



Buku Panduan



DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	iii
TIM PENYUSUN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
PETUNJUK UMUM	1
PETUNJUK TEKNIS	3
1. INFORMASI STATUS KKP	3
2. BERANDA	4
3. AUDIT CYCLE (SIKLUS AUDIT)	5
4. CONTENT (DAFTAR ISI)	6
5. INPUT LAPORAN KEUANGAN	6
A.1 PRA PERIKATAN	11
A.110 Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien	11
A.1101 <i>Isu pelaporan keuangan terdahulu</i>	13
A.1102 <i>Integritas manajemen</i>	13
A.1103 <i>Kompetensi, ketersediaan waktu, dan independensi personel KAP untuk penunjukan tim perikatan</i>	14
A.1104 <i>Komunikasi dengan auditor pendahulu</i>	15
A.120 Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	16
A.130 Surat Perikatan.....	19
A.140 Surat Tugas	19
A.150 Pernyataan Independensi.....	20
A.160 Komunikasi Tahap Pra Perikatan	21
A.170 Perikatan Audit Tahun Pertama.....	22
A.2 RISK ASSESSMENT	23
A.210 Materialitas Awal.....	23
A.2011 <i>Mapping akun-akun material</i>	25
A.220 Prosedur Analitis Awal	25
A.2201 <i>Analisis Perbandingan Data Antar-Periode</i>	26
A.2202 <i>Analisis Rasio Keuangan</i>	26
A.230 Pemahaman Entitas dan Lingkungan	26
A.240 Inherent Risk.....	28
A.250 Control Risk	31
A.2501 <i>Control risk - entity level</i>	32
A.250.2 <i>sampai dengan A.250.11 Uraian siklus...(berasal dari kertas kerja A.230.3 poin 1)</i>	33
A.250.12 <i>Akun signifikan yang mengandung risiko signifikan</i>	34
A.260 Risiko Salah Saji Material	35
A.270 Komunikasi dengan TCWG dan SPI.....	36
A.270.1 <i>Komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola</i>	37
A.270.2 <i>Penggunaan hasil pekerjaan auditor internal</i>	37
B. RISK RESPONSE	37
B.100 Worksheet	38

B.110 Worksheet Trial Balance (WTB)	38
B.120 Mapping Prosedur dan Lead Schedule	39
B.130 CAJE/PAJE	44
B.140 Neraca dan Laporan Laba Rugi - Audited	46
B.210 Estimasi Akuntansi	46
B.220 Transaksi dengan Pihak Berelasi.....	48
B.230 Peristiwa Kemudian	49
B.240 Kelangsungan Usaha (Going Concern).....	51
B.250 Representasi Manajemen.....	54
B.260 Penggunaan Pakar Auditor.....	55
B.270 Penggunaan Pakar Manajemen.....	56
B.280 Komitmen dan Kontinjensi	56
C. COMPLETING AND REPORTING	57
C.110 Penilaian Materialitas Final	58
C.120 Prosedur Analitis Final	59
C.200 Review Pengungkapan LK	62
C.300 Penelaahan Mutu	63
C.400 Evaluasi Bukti Audit	64
C.510 Review LAI	66
C.520 Audit Final Memorandum	67
C.530 Laporan Auditor Independen Final dan Laporan Keuangan (FINAL)	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Informasi Status KKP	3
Gambar 2 informasi hari dan jam audit.....	3
Gambar 3 Beranda	4
Gambar 4 <i>Audit Cycle</i>	5
Gambar 5 <i>Content</i>	6
Gambar 6 Input Data Laporan Keuangan	7
Gambar 7 Template Laporan Keuangan Kosong	7
Gambar 8 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 1	8
Gambar 9 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 2	9
Gambar 10 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 3	10
Gambar 11 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 4	10
Gambar 12 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 5	11
Gambar 13 Siklus Audit Pra Perikatan.....	11
Gambar 14 Kertas Kerja A.110	12
Gambar 15 Kertas Kerja A.1101	13
Gambar 16 Kertas Kerja A.1102	14
Gambar 17 Penunjukan Tim Perikatan	15
Gambar 18 Kertas Kerja A.1104	16
Gambar 19 Alokasi Jam Jasa	17
Gambar 20 Analisis Kompetensi Auditor.....	18
Gambar 21 Penelaahan Mutu Perikatan.....	18
Gambar 22 Simpulan pada Kertas Kerja A.120	18
Gambar 23 Simpulan pada Kertas Kerja A.130	19
Gambar 24 Simpulan pada Kertas Kerja A.140	20
Gambar 25 Simpulan pada Kertas Kerja A.150	20
Gambar 26 Kertas Kerja A.160	21
Gambar 27 Audit Strategi Memorandum	22
Gambar 28 Simpulan pada kertas kerja A.170	22
Gambar 29 Siklus Audit <i>Risk Assessment</i> (Penilaian Risiko)	23
Gambar 30 Penentuan Materialitas	24
Gambar 31 Kesimpulan pada kertas kerja A.220	25
Gambar 32 Kesimpulan pada kertas kerja A.230	28
Gambar 33 <i>Inherent Risk</i> pada Tingkat Laporan Keuangan.....	29
Gambar 34 <i>Inherent Risk</i> pada Tingkat Akun.....	29
Gambar 35 Kesimpulan <i>Control Risk</i>	31
Gambar 36 Kertas kerja A.250.1	32

Gambar 37 Uraian siklus.....	33
Gambar 38 Akun yang berisiko signifikan	34
Gambar 39 Risiko Salah Saji Material pada Tingkat Laporan Keuangan	35
Gambar 40 Risiko Salah Saji Material pada Tingkat Asersi	35
Gambar 41 Siklus Audit <i>Risk Response</i>	37
Gambar 42 Daftar isi <i>Worksheet</i>	38
Gambar 43 WSTB Final	38
Gambar 44 Mapping <i>Lead Schedule</i>	40
Gambar 45 Kertas kerja <i>Lead Schedule</i>	41
Gambar 46 Rencana Sampel	42
Gambar 47 Pemilihan prosedur audit	43
Gambar 48 Prosedur audit kas dan setara kas	43
Gambar 49 Simpulan akun	44
Gambar 50 Simpulan dan <i>resume CAJE/PAJE</i>	44
Gambar 51 Input CAJE/PAJE.....	45
Gambar 52 Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi setelah koreksi	46
Gambar 53 Tampilan Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi setelah koreksi	46
Gambar 54 Estimasi akuntansi.....	47
Gambar 55 Transaksi pihak berelasi	48
Gambar 56 Prosedur atas transaksi pihak berelasi.....	49
Gambar 57 Peristiwa kemudian.....	50
Gambar 58 Peristiwa non-penesuaian setelah periode pelaporan yang umumnya dibuat pengungkapan	50
Gambar 59 Kelangsungan usaha	52
Gambar 60 Analisis kelangsungan usaha - <i>risk assessment</i>	52
Gambar 61 Prosedur atas kelangsungan usaha	53
Gambar 62 Simpulan kelangsungan usaha	53
Gambar 63 Representasi Manajemen.....	54
Gambar 64 Penggunaan pakar auditor	55
Gambar 65 Komitmen dan kontijensi	57
Gambar 66 Siklus Audit <i>Completing and Reporting</i>	58
Gambar 67 Kertas kerja C.110	58
Gambar 68 Kesimpulan C.120	59
Gambar 69 Kertas kerja C.120.1.....	60
Gambar 70 Kertas kerja C.120.2.....	60
Gambar 71 Kesimpulan kertas kerja C.200.....	62
Gambar 72 Checklist reviu pengisian Laporan Keuangan (Contoh dengan SAK ETAP)	62
Gambar 73 Kertas Kerja C.300	63

Gambar 74 Kertas kerja C.400	65
Gambar 75 Kertas kerja C.510	66
Gambar 76 Kertas kerja C.520	67
Gambar 77 Kertas kerja C.530	68

TIM PENYUSUN
APLIKASI AUDIT BERBASIS EXCEL “ATLAS”
(AUDIT TOOL AND LINKED ARCHIVE SYSTEM)

Pengarah

Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan

Koordinator

Kepala Pusat Pembinaan Profesi Keuangan

Ketua

Agus Suparto
Arie Wibowo
Eko Suprapto
Nur Adib Najamuddin
Harjoko
Andar Ramona Sinaga

Anggota:

PPPK:

Ceng Kodir
Hary Aprianto
Nanik Nuryani
Septin Herliana
Budhi Setiya Yoga
Rodo B. Marpaung
Isyana Deviprameswari
Muhammad Iqbal Arrizqi BSR

Gerry Neka Kantaki
Sri Purwaningsih
Ario Supharinja
Andi Darmawan
I Made Serinteg
Rony Romdoni
Yesi Febriani
Satino

IAPI:

Tarkosunaryo
Rakhmawan Tri Nugroho

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan perkenan-Nya penyusunan aplikasi audit berbasis Microsoft Excel ini dapat diselesaikan dengan baik.

Akuntan Publik dituntut untuk senantiasa mengikuti perkembangan bisnis dan perkembangan standar yang ada. Salah satu konsekuensi penerapan Standar Audit berbasis *International Standard of Auditing* (ISA) adalah Akuntan Publik harus memahami standar internasional tersebut serta bagaimana mengimplementasikannya dalam praktik di lapangan. Hal tersebut menuntut adanya suatu alat atau *tools* yang dapat membantu Akuntan Publik dalam memahami dan menerapkan standar auditing tersebut dalam pemberian jasa profesionalnya.

Dilatarbelakangi oleh masih banyaknya kelemahan terkait pemahaman atas pelaksanaan audit berbasis risiko serta perlunya sarana audit yang efektif sesuai dengan standar audit, kami telah menginisiasi pembuatan aplikasi/panduan untuk pelaksanaan audit umum. Aplikasi ini kami beri nama "ATLAS" singkatan dari *Audit Tool and Linked Archive System*. *Aplikasi ini dimaksudkan sebagai* sarana untuk menjalankan prosedur audit dan mendokumentasikan hasilnya sebagai dasar dalam pemberian opini.

Upaya ini merupakan salah satu bentuk inisiasi untuk meningkatkan kualitas audit. Di samping itu diharapkan pula dapat menambah sarana dan pengetahuan bagi para praktisi di bidang audit maupun non praktisi agar lebih memudahkan pemahaman atas audit berbasis risiko yang berdasar pada standar internasional yang telah diadopsi.

Tahap pertama pengembangan ATLAS telah dimulai sejak tahun 2017 untuk tahap perencanaan audit. Pada tahun 2018 ini kami telah menyelesaikan sampai dengan tahap pelaporan, sehingga seluruh tahapan audit telah terintegrasi.

Kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan aplikasi ini, terutama kepada Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang telah bersinergi memberikan masukan dan dukungan tenaga profesional dalam mewujudkan aplikasi ini.

Harapan kami semoga aplikasi ini dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan audit. Kami menyadari masih banyak kekurangan yang memerlukan penyempurnaan di masa datang. Semoga sumbangsih ini dapat menjadi kebaikan bagi profesi dan praktik audit secara umum.

Jakarta, 25 Juli 2019
Kepala Pusat Pembinaan
Profesi Keuangan,

ttd

PETUNJUK UMUM

1. Spesifikasi perangkat lunak dan keras:

- a. **Spesifikasi aplikasi Microsoft Excel disarankan menggunakan versi MS Excel 2013 ke atas.** Penggunaan MS Excel versi dibawahnya dapat menyebabkan beberapa rumus dalam excel tidak berfungsi sehingga rumus otomatis tidak bisa terbaca hasilnya.
- b. Karena file aplikasi ATLAS berukuran besar, dianjurkan agar spesifikasi laptop/desktop mempunyai RAM yang besar serta space yang cukup di hard disk (seperti: minimal ukuran RAM 4G dengan prosesor minimal icore 5).

2. Limitasi periode laporan keuangan:

Aplikasi ini terbatas pada periode laporan keuangan 1 Januari s.d. 31 Desember.

3. ATLAS merupakan aplikasi **stand alone dan digunakan hanya untuk 1 (satu) perikatan serta 1 (satu) auditor (pengguna)**.

4. Tips manajemen penggunaan ATLAS:

- a. Agar ditunjuk personel khusus yang melakukan administrasi ATLAS di setiap KAP.
- b. Personil/auditor lain dapat fokus ke pelaksanaan *risk response* khusus untuk setiap pengujian substantif akun.

5. Kertas kerja pertama kali yang harus diisi adalah kertas kerja **Beranda** untuk mengisi data utama yang akan dipakai dalam aplikasi.

6. Keterangan tanda di samping atau pada kotak/sel:

a. Asterik

- 1) *: Terisi secara otomatis.
- 2) **: Diisi dengan menggunakan pilihan *dropdown*.
- 3) ***: Diisi secara manual.

b. Warna kotak/sel

- 1) **Kuning:** Diisi secara manual.
- 2) **Putih:** Terisi secara otomatis, kecuali terdapat informasi "**-Isilah-**" maka kertas kerja harus diisi secara manual.
- 3) **Hijau:** Diisi dengan menggunakan pilihan *dropdown*.

7. Format pengisian penyajian dan supervisi kertas kerja.

- a. Pengisian nama pembuat dan pereviu kertas kerja dipilih secara *dropdown* dari kolom yang telah terisi inisial (berasal dari form A1103.A).
- b. Format penulisan tanggal diisi dengan format **tanggal/bulan/tahun** (untuk pc/komputer/laptop dengan **setting Region: Indonesia**).
- c. Format waktu diisi dengan format **jam:menit** (format 24 hours).

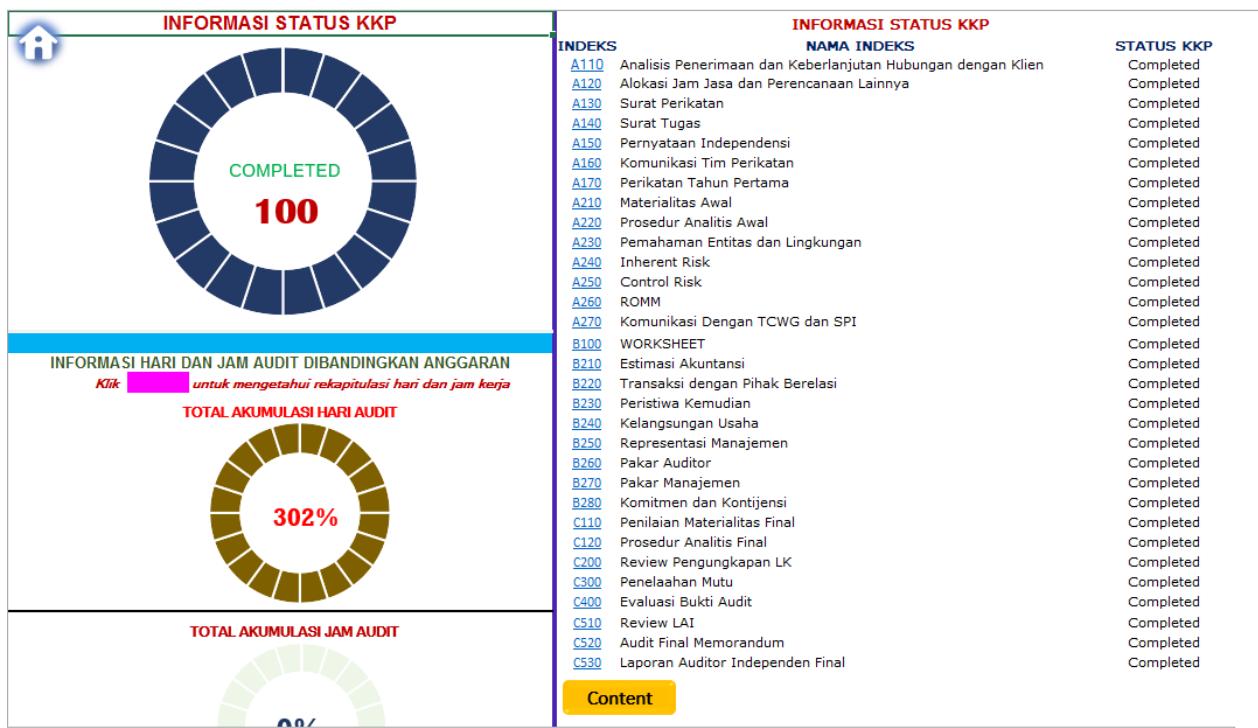
Apabila auditor menggunakan format selain versi Indonesia, silahkan disesuaikan format pengisian tanggal dan waktunya secara tepat.

8. Dalam pengisi dengan pilihan dropdown "**Tidak Boleh Di-copy dan paste dari jawaban sebelumnya.**"
9. Pada kertas kerja tertentu, pilihan jawaban "**Ya/Tidak**" dari menu dropdown pada masing-masing kertas kerja analisis akan berpengaruh pada simpulan akhir dari setiap proses, seperti pada tahap pra perikatan.
10. Pada setiap kertas kerja terdapat kotak "**LAMPIRAN KERTAS KERJA**" yang dimungkinkan untuk menambahkan lampiran/attachment dokumen yang relevan sebagai pendukung prosedur pengujian di setiap kertas kerja dengan menggunakan fasilitas *hyperlink* atau link pada excel.
11. Pada setiap kertas kerja terdapat "**Status KKP**" untuk memastikan kertas kerja telah lengkap terisi atau kesimpulan terkait prosedur yang dilakukan telah ditetapkan.
12. Pada setiap *kertas kerja* terdapat tombol navigasi dengan nama **Indeks dan Nama Indeks** untuk berpindah secara langsung ke kertas kerja yang dituju.
13. Panduan navigasi dapat dilakukan melalui:
 - a. Halaman "**audit cycle**";
 - b. Halaman "**content**";
 - c. Halaman "**Informasi Status KKP**"; dan
 - d. Setiap form kertas kerja pada bagian atas pada posisi sebelah kanan tampilan terdapat tanda panah untuk pengisian secara berurutan (*step by step*) mulai dari perikatan sampai dengan tahap reporting.
- 14.Untuk menginput data laporan keuangan *unaudited* hanya dapat dilakukan setelah melakukan "**Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien**" (**form A110**) atau memalui *kertas kerja content* pada indeks **D100**.

PETUNJUK TEKNIS

1. INFORMASI STATUS KKP

Kertas kerja ini dapat diakses dengan meng-klik ikon pada laman “**CONTENT**”. Informasi pada kertas kerja ini digunakan untuk memantau status kertas kerja pada setiap tahapan audit. Selain itu, terdapat pula informasi hari dan jam audit yang telah disesuaikan sebagaimana dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1 Informasi Status KKP

Kertas kerja informasi hari dan jam audit dibandingkan anggaran merupakan kertas kerja yang digunakan untuk melakukan penyesuaian jam kerja audit aktual. Untuk melakukan penyesuaian tersebut, auditor dapat meng-klik kotak berwarna ■ merah jambu. Selanjutnya, auditor memasukkan angka jam aktual. Untuk kembali ke menu awal klik kotak berwarna ■ hitam.

The figure shows a table with columns 'INDEKS', 'NAMA INDEKS', 'HARI DAN JAM AUDIT AKTUAL', 'REVISI HARI DAN JAM AUDIT AKTUAL', and 'HARI DAN JAM AKTUAL (SETELAH REVISI)'. To the right is a summary table with columns 'TOTAL AKUMULASI HARI AUDIT', 'ANGGRARAN AKTUAL', and 'REALISASI'. A yellow button labeled 'Content' is at the bottom right.

INDEKS	NAMA INDEKS	HARI DAN JAM AUDIT AKTUAL	REVISI HARI DAN JAM AUDIT AKTUAL	HARI DAN JAM AKTUAL (SETELAH REVISI)
A110	Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien	0	130	2
A120	Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	0	0	0
A130	Surat Perikatan	0	0	0
A140	Surat Tugas	0	0	0
A150	Pernyataan Independensi	0	0	0
A160	Komunikasi Tim Perikatan	0	0	0
A210	Materialitas Awal	0	0	0
A220	Prosedur Analitis Awal	0	0	0
A230	Pemahaman Entitas dan Lingkungan	0	0	0
A240	Inherent Risk	0	0	0
A250	Control Risk	0	0	0
A260	ROMM	0	0	0
B100	WORKSHEET	0	0	0
B210	Estimasi Akuntansi	0	0	0
B220	Transaksi dengan Pihak Berelasi	0	0	0
B230	Peristiwa Kemudian	0	0	0
B240	Kelangsungan Usaha	0	0	0
B250	Representasi Manajemen	0	0	0
B260	Pakar Auditor	0	0	0
B270	Pakar Manajemen	0	0	0
B280	Komitmen dan Kontijensi	0	0	0
C110	Penilaian Materialitas Final	0	0	0
C120	Prosedur Analitis Final	0	0	0
C200	Review Pengungkapan LK	0	0	0
C300	Penelaahan Mutu	0	0	0
C400	Evaluasi Bukti Audit	0	0	0
C510	Review LAI	0	0	0
C520	Audit Final Memorandum	0	0	0
C530	Laporan Auditor Independen Final	0	0	0

Gambar 2 informasi hari dan jam audit

2. BERANDA

Kertas kerja ini berisi informasi umum yang harus diisi oleh auditor untuk melakukan proses selanjutnya dalam aplikasi ini.

Pada kertas kerja ini ada 3 (tiga) jenis isian yaitu sebagai berikut.

1. Identitas Auditor dan Tim Perikatan;
2. Identitas Klien; serta
3. Informasi Perikatan.

The screenshot displays the 'BERANDA' page of the ATLAS system. It features a header with the ATLAS logo and navigation tabs for 'Audit Cycle' and 'Content'. The main content area is divided into three columns: 'Identitas Auditor' (Auditor Identity), 'Identitas Klien' (Client Identity), and 'Informasi Perikatan' (Audit Information). The 'Identitas Auditor' column contains fields for 'Nama Kantor Akuntan Publik (KAP) ***', 'Nama Akuntan Publik (AP) ***', and a table for 'Susunan Tim Perikatan ***' with columns for 'Nama' and 'Peran'. The 'Identitas Klien' column contains fields for 'Nama Klien ***', 'Alamat Klien ***', 'No Telp/Fax/Email ***', and client details like 'Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ***' (with value 01234.567.8.999) and 'Sektor usaha klien **'. The 'Informasi Perikatan' column contains fields for 'Tahun Buku ***', 'Tipe Perikatan **', 'Jenis Perikatan ***', 'Standar Audit **', and 'Standar Akuntansi Klien ***'. A legend at the bottom explains symbols: * for Otomatis (Automatic), ** for Pilihan (Selection), and *** for Isian Manual (Manual Entry).

Gambar 3 Beranda

Cara pengisian:

1. Identitas auditor diisi secara manual (ditandai ****) kecuali susunan tim perikatan yang terisi secara otomatis (ditandai *). Untuk "**Susunan Tim Perikatan**" akan terisi secara otomatis berasal dari gabungan kertas kerja **A.1103** setelah mengisi nama tim yang ditunjuk dan **A.120** setelah mengisi posisi dalam tim.
2. Identitas klien diisi secara manual (ditandai ****) maupun dropdown (ditandai **) sesuai dengan kondisi auditee.
3. Isian untuk "**Tipe Perikatan**" akan menentukan prosedur lanjutan yang terkait dan dapat dilihat pada layar "**Content**."

Note:

Jika diisi pilihan "**Perikatan Tahun Pertama**" maka pada "**Content**" akan muncul "**A.170 Perikatan Tahun Pertama**". Selain itu, pada kertas kerja "**A.110 Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien**" muncul pertanyaan Nomor 7 terkait komunikasi dengan auditor pendahulu.

4. Isian untuk "**Standar Akuntansi Klien**" akan menentukan link template laporan posisi keuangan/laporan laba rugi sesuai dengan standar tersebut.

Note:

Jika memilih “**SAK umum konvergensi IFRS**” akan berpengaruh pada:

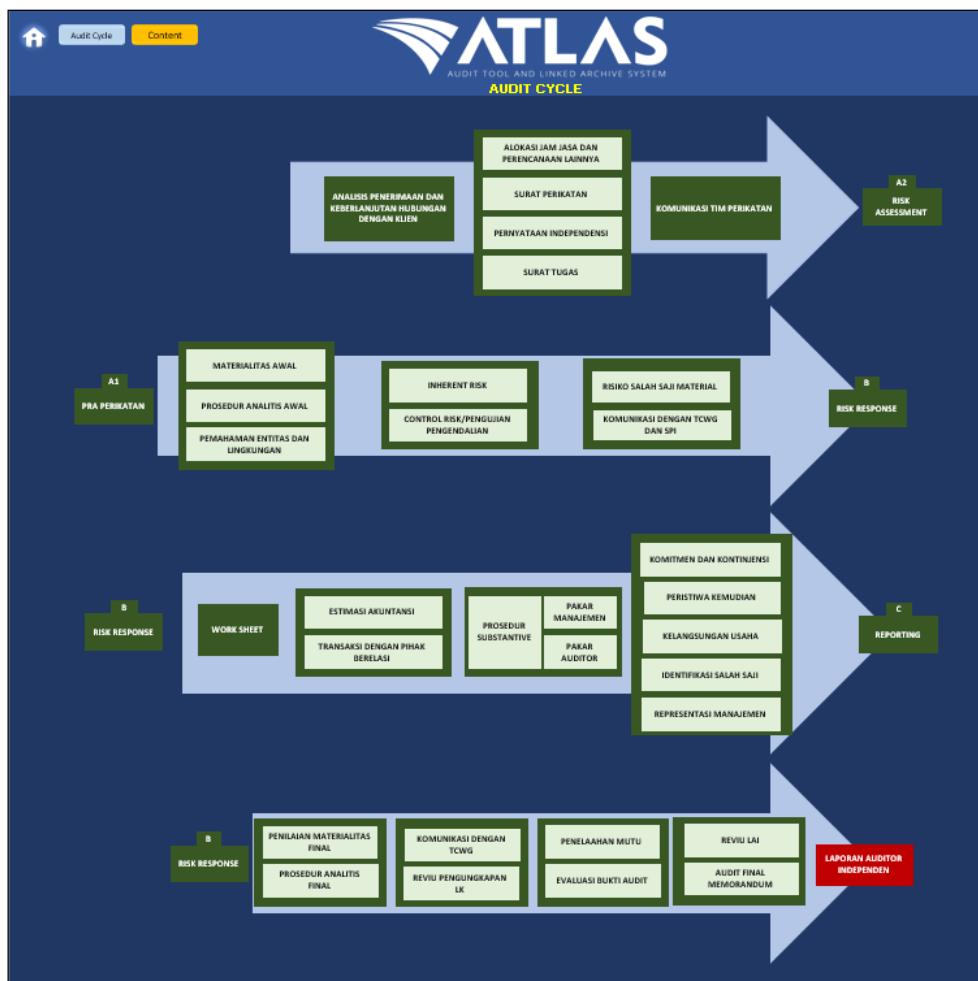
Muncul “**B.290 Informasi Segmen**” namun jika memilih selain “**SAK umum konvergensi IFRS**” maka B290 tidak akan muncul.

Reviu pengungkapan laporan keuangan pada form **C200** sesuai dengan SAK yang auditor pilih.

3. AUDIT CYCLE (SIKLUS AUDIT)

Kertas kerja ini berisi informasi secara garis besar proses perencanaan audit yang meliputi tahapan pra perikatan, *risk assessment*, *risk response*, dan *reporting*. Gambar pada siklus audit ini hanya untuk mempermudah auditor. Pada setiap tahapan audit, jika terdapat evaluasi bukti audit yang mengharuskan auditor untuk melakukan pekerjaan tambahan yang diperlukan pada tahap sebelumnya maka auditor dapat kembali ke tahapan tersebut.

Gambar tersebut dapat langsung diklik untuk menuju ke kertas kerja yang bersangkutan.



Gambar 4 Audit Cycle

4. CONTENT (DAFTAR ISI)

Laman ini berisi daftar seluruh kertas kerja yang ada dalam aplikasi ATLAS beserta indeks untuk setiap kertas kerja. Gambar 5 yang disajikan di bawah merupakan contoh ketika klien menggunakan standar akuntansi "**SAK Umum Konvergensi IFRS.**" dengan tipe "**perikatan tahun pertama**".



CONTENT				
A1 PRE-ENGAGEMENT	A2 RISK ASSESSMENT	B RISK RESPONSE	C COMPLETING AND REPORTING	D GENERAL
A110 Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien	A210 Materialitas Awal	B100 WORKSHEET	C110 Penilaian Materialitas Final	D100 INPUT LAPORAN KEUANGAN
A120 Allokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	A220 Prosedur Analisis Awal	B210 Estimasi Akuntansi	C120 Prosedur Analisis Final	D200 LAMPIRAN
A130 Surat Perikatan	A230 Penahaman Entitas dan Lingkungan	B220 Transaksi dengan Pihak Berelasi	C200 Review Pengungkapan LK	D300 SINGKATAN
A140 Surat Tugas	A240 Inherent Risk	B230 Peristiwa Kemudian	C300 Penelaahan Mutu	
A150 Pernyataan Independensi	A250 Control Risk	B240 Kelangsungan Usaha	C400 Evaluasi BUKU Audit	
A160 Komunikasi Tim Perikatan	A260 ROMM	B250 Representasi Manajemen	C510 Review LAI	
A170 Perikatan Tahun Pertama	A270 Komunikasi Dengan TCWG dan SPI	B260 Pakar Auditor	C520 Audit Final Memorandum	
		B270 Pakar Manajemen	C530 Laporan Auditor Independen Final	
		B280 Komitmen dan Konfidensi		
		B290 Informasi Segmen		

Gambar 5 Content

Setiap tahap audit tersebut dapat langsung diklik untuk menuju ke kertas kerja yang bersangkutan. Jika ingin kembali ke beranda dapat mengklik gambar . Sedangkan untuk melihat siklus audit dapat mengklik "**Audit Cycle.**"

Note:

Jika bukan perikatan tahun pertama maka kertas kerja **A.170 "Perikatan Tahun Pertama"** tersebut tidak muncul. Selain itu, jika auditor menggunakan standar akuntansi selain **SAK Umum Konvergensi IFRS** maka kertas kerja **B.290 "Informasi Segmen"** tidak muncul. Informasi segmen dapat diisi secara manual dan/atau dilampirkan pada kertas kerja ini.

5. INPUT LAPORAN KEUANGAN

Untuk menginput data laporan keuangan pada tahap awal, auditor harus memasuki tahap Praperikatan terlebih dulu yaitu pada kertas kerja **A.110 "Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien"**. Auditor harus melengkapi kertas kerja **A.110** dan kertas kerja pendukungnya (**A.1101 sampai dengan A.1104**). Berdasarkan hasil pengisian kertas kerja tersebut secara lengkap maka secara otomatis terdapat informasi risiko perikatan pada tingkat *high* atau *low*. Selanjutnya, auditor harus menjawab pertanyaan terkait menerima atau menolak hubungan kerja dengan klien dengan menggunakan pilihan *dropdown*. Jika auditor memutuskan menerima atau melanjutkan hubungan kerja dengan klien tersebut maka muncul *link* "**Template Laporan Keuangan**". Selain itu, auditor dapat langsung menuju laman input laporan keuangan dari laman "**CONTENT**" dengan memilih indeks **D.100 Input Laporan Keuangan**.

Pengisian data laporan keuangan pada *template* laporan keuangan akan digunakan seterusnya secara otomatis dalam mendukung tahapan audit selanjutnya.

Pengisian Data Laporan Keuangan Unaudited

INPUT DATA LAPORAN KEUANGAN

Nama Klien *	:	<input type="text"/>
Jenis usaha *	:	<input type="text"/>
Periode Interim Berjalan ***	:	<input type="text"/>
Periode Berjalan ***	:	<input type="text"/>
Periode Perbandingan ***	:	<input type="text"/>
Standar Akuntansi yang digunakan *	:	<input type="text"/>
Input Data Laporan Keuangan **	:	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Posisi awal <input checked="" type="radio"/> Template Kosong		
klik kotak disamping ini untuk mengisi data keuangan		
<small>* Otomatis ** Pilihan *** Isi Manual</small>		
		Audit Cycle Content

Gambar 6 Input Data Laporan Keuangan

Untuk menginput data laporan keuangan, auditor harus klik kotak merah Kemudian, auditor akan menuju laman seperti gambar 7 dan 8.

4a. Pengisian template kosong

Audit Cycle Content

Nama Klien Jenis Usaha Judul Indeks Periode Mata Uang Pembulatan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																																																												
Klik tambah header																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">INPUT EBT KLIEN</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">(14.515.280)</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">(19.353.707)</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">(18.478.707)</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">HEADER AKUN</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">BALANCE</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">BALANCE</th> <th style="padding: 5px; text-align: right;">BALANCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">No Akun =</td> <td style="width: 15%;">Nama Akun</td> <td style="width: 15%;">Mapping Grup Akun</td> <td style="width: 15%;">Mapping Kelompok Akun</td> <td style="width: 15%;">Mapping Header Akun</td> </tr> <tr> <td>1000</td> <td>Kas Kasir</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Kas dan setara kas</td> </tr> <tr> <td>12010</td> <td>Bank Mandiri-KCP Pasar Minggu</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Kas dan setara kas</td> </tr> <tr> <td>12020</td> <td>Bank BCA Unit</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Kas dan setara kas</td> </tr> <tr> <td>15001</td> <td>Bunga Cicilan Omset Sewa Kantor</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Uang muka dan beban dibayar dimuka</td> </tr> <tr> <td>15004</td> <td>Uang Muka Pembelian</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Uang muka dan beban dibayar dimuka</td> </tr> <tr> <td>16100</td> <td>Uang Muka PPN</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Uang muka dan beban dibayar dimuka</td> </tr> <tr> <td>16100</td> <td>Pendekatan</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET LANCAR</td> <td>Pendekatan</td> </tr> <tr> <td>17001</td> <td>Properti Investasi</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET TIDAK LANCAR</td> <td>Proyeksi Investasi</td> </tr> <tr> <td>17200</td> <td>Tarikh</td> <td>ASSET</td> <td>ASSET TIDAK LANCAR</td> <td>Aset tetap</td> </tr> </tbody> </table>		INPUT EBT KLIEN		(14.515.280)	(19.353.707)	(18.478.707)	HEADER AKUN		BALANCE	BALANCE	BALANCE	No Akun =	Nama Akun	Mapping Grup Akun	Mapping Kelompok Akun	Mapping Header Akun	1000	Kas Kasir	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas	12010	Bank Mandiri-KCP Pasar Minggu	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas	12020	Bank BCA Unit	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas	15001	Bunga Cicilan Omset Sewa Kantor	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	15004	Uang Muka Pembelian	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	16100	Uang Muka PPN	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	16100	Pendekatan	ASSET	ASSET LANCAR	Pendekatan	17001	Properti Investasi	ASSET	ASSET TIDAK LANCAR	Proyeksi Investasi	17200	Tarikh	ASSET	ASSET TIDAK LANCAR	Aset tetap
INPUT EBT KLIEN		(14.515.280)	(19.353.707)	(18.478.707)																																																									
HEADER AKUN		BALANCE	BALANCE	BALANCE																																																									
No Akun =	Nama Akun	Mapping Grup Akun	Mapping Kelompok Akun	Mapping Header Akun																																																									
1000	Kas Kasir	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas																																																									
12010	Bank Mandiri-KCP Pasar Minggu	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas																																																									
12020	Bank BCA Unit	ASSET	ASSET LANCAR	Kas dan setara kas																																																									
15001	Bunga Cicilan Omset Sewa Kantor	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka																																																									
15004	Uang Muka Pembelian	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka																																																									
16100	Uang Muka PPN	ASSET	ASSET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka																																																									
16100	Pendekatan	ASSET	ASSET LANCAR	Pendekatan																																																									
17001	Properti Investasi	ASSET	ASSET TIDAK LANCAR	Proyeksi Investasi																																																									
17200	Tarikh	ASSET	ASSET TIDAK LANCAR	Aset tetap																																																									

Gambar 7 Template Laporan Keuangan Kosong

Cara Pengisian Akun pada *Template Laporan Keuangan*:

1. Nama akun diinput sesuai dengan nomor akun yang ada di laporan keuangan klien. Apabila format nomor akun klien mengandung selain numberik maka auditor harus mengubah ke dalam format numberik.
2. Kolom "**Mapping Grup Akun**", "**Mapping Kelompok Akun**", dan "**Mapping Header Akun**" diisi dengan memilih dari dropdown di setiap sel sesuai dengan jenis nama akun.
3. Untuk kolom "**Input**" hanya diisi "**Ya**" **satu kali** dari kolom *Mapping Header Akun* yang sama. Pada bagian atas kolom ini, terdapat informasi terkait *header ganda*. Jika pada informasi tersebut menyatakan "Tidak ada *header ganda*" artinya auditor telah melakukan *mapping header akun* dengan tepat. Jika terdapat informasi "*Header akun ganda*" artinya auditor belum melakukan *mapping header akun* secara tepat sehingga auditor harus meneliti kembali *mapping header akun* yang dilakukan. Untuk mengetahui akun ganda, auditor

dapat meng-klik “**Cek Header Ganda**” sebagaimana dapat dilihat pada gambar 8.

Contoh:

Untuk Akun Kas dan Setara Kas terdiri dari 5 nama akun. Pada kolom “input” hanya diisi “Ya” pada salah satu dari nama akun tersebut. Jika auditor memilih akun kas kecil dan Bank Mandiri-KCP Rawamangun sebagai *header akun*, maka informasi yang muncul adalah “**Header akun ganda**”. Jika auditor tidak mengetahui nama akun ganda maka auditor dapat klik “**Cek Header Ganda**” sehingga auditor akan diarahkan ke kertas kerja yang menunjukkan jumlah akun ganda dan nama-nama akun. Jika akun ganda maka di sebelah kanan nama akun akan muncul angka “1”.

Jika dipilih 2 kali pengisian “Ya” untuk Mapping Header Akun yang sama akan mengakibatkan kesalahan berupa muncul akun dengan saldo yang sama pada laporan keuangan setelah diinput.

4. Pada bagian kiri atas kertas kerja (gambar 8) terdapat kotak untuk menentukan jenis mata uang yang digunakan dan pembulatan dalam memasukkan angka laporan keuangan (*in house*). Pada kotak mata uang, auditor dapat memilih jenis mata uang RP atau USD dengan menggunakan pilihan *dropdown*. Sedangkan untuk pembulatan, terdapat 3 pilihan pada *dropdown* yaitu satuan penuh, dalam ribuan, dan dalam jutaan.
5. Kotak “**Klik tambah Header**” digunakan untuk menambah/mengubah/menghapus nama *Header Akun* sesuai dengan kondisi pencatatan akuntansi yang ada di klien sebagaimana gambar 8.

No Akun	Nama Akun	Mapping Group Ak	Mapping Kelompok Ak	Mapping Header Akun	Input
11010	Kas Kecil	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara kas	Ya
12010	Bank Mandiri-KCP Rawamangun	ASET	ASET LANCAR	Kas dan setara kas	
13001	Piutang Usaha	ASET	ASET LANCAR	Piutang usaha	Ya
15001	Biaya Dibayar Dimuka-Sewa Kantor	ASET	ASET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	Ya
15002	Uang Muka-Pembelian	ASET	ASET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	
15501	Uang muka PPN	ASET	ASET LANCAR	Uang muka dan beban dibayar dimuka	
16100	Persediaan	ASET	ASET LANCAR	Persediaan	Ya
17001	Properti Investasi	ASET	ASET TIDAK LANCAR	Properti Investasi	Ya
17200	Tanah	ASET	ASET TIDAK LANCAR	Aset tetap	Ya

Gambar 8 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 1

6. Dalam melakukan *mapping* saldo laba/laba ditahan, apabila saldo laba tersebut terdapat laba/rugi tahun berjalan maka untuk tujuan pembuatan *worksheet* versi ATLAS maka laba/rugi tersebut harus dipisahkan pada kolom “**No Akun**” dan “**Nama Akun**”. Sejalan hal tersebut, nama akun pada kolom “**Mapping Header akun**” harus sama dengan nama akun pada kolom “**Nama Akun**”.
7. Ketika auditor melakukan *mapping* nama akun atas beberapa komponen yang termasuk *Others Comprehensive Income (OCI)* maka *mapping* kelompok akun dan *mapping header* akun harus menggunakan nama yang sama.

Contoh: apabila nama akun pada laporan keuangan manajemen terdapat beberapa komponen yang termasuk OCI antara lain kenaikan/penurunan nilai wajar atas investasi *Available For Sale (AFS)*, kenaikan/penurunan nilai wajar atas revaluasi aset, dan kenaikan/penurunan nilai aktuaria imbalan kerja. Atas 3 (tiga) akun tersebut, auditor harus melakukan *mapping* akun dengan memilih akun "**KOMPREHENSIF LAINNYA**" yang telah tersedia. Sedangkan untuk *mapping header* akun, auditor harus **memilih 1 (satu)** nama *header* akun sebagai *mapping* dari 3 (tiga) akun komprehensif lainnya.

- Setelah auditor melakukan mapping akun, auditor memasukkan saldo akun pada kolom berwarna kuning sesuai tanggal posisi keuangan (gambar 9). Angka yang dimasukkan pada kolom "**INPUT ANGKA**" menggunakan angka absolut (mengabaikan nilai negatif) **kecuali untuk akun nominal (akun pada laba rugi tahun berjalan)**. Kolom "**DEFAULT AKUN**", diisi sesuai dengan posisi *header* akun berdasarkan laporan keuangan klien (penentuan debet atau kredit dari suatu akun).

Gambar 9 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 2

9. Sebagai bahan pertimbangan Auditor dalam mengisi angka untuk akun yang merupakan komponen ekuitas hasil dari akumulasi keuntungan atau kerugian (contoh: saldo laba, laba tahun berjalan, dan *Other Comprehensive Income/OCI*), Auditor dapat menggunakan *default* akun yaitu "**K**" (kredit) sehingga apabila klien dalam kondisi rugi atau akun dimaksud dalam posisi debet maka angka yang dimasukkan menggunakan negatif (-).
 10. Kemudian, sebagai *control* input angka yang dimasukkan telah benar maka Auditor dapat melihat baris "**CEK NERACA**" dan "**CEK EBT**". Pada baris "**CEK NERACA**" apabila neraca atau laporan posisi keuangan sudah *balance* maka pada baris tersebut memberikan keterangan "**BALANCE**". Jika laporan belum *balance*, maka pada baris tersebut memberikan keterangan "**CEK KEMBALI INPUT DATA**".
 11. Sebagai *control* input angka untuk akun nominal yang berhubungan dengan laba rugi sebelum pajak atau EBT (*Earnings Before Tax*), Auditor harus memasukkan angka EBT klien pada baris "**INPUT EBT KLIEN**". Apabila Auditor telah menginput angka dengan benar maka pada baris "**CEK EBT**" memberikan keterangan "**BALANCE**". Jika input angka belum tepat, maka pada baris tersebut memberikan keterangan "**CEK KEMBALI INPUT DATA**".

12. Pada bagian kanan dari kertas kerja "Input Laporan Keuangan", terdapat kertas kerja perhitungan Total Aset, Total Ekuitas Aset Bersih, Total Pendapatan, Total HPP, Laba Sebelum Pajak, EBITDA, Total Liabilitas, dan EBIT untuk setiap tanggal posisi laporan keuangan.

Gambar 10 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 3

13. Kolom "**as it is**" pada gambar 12 akan terisi secara otomatis berdasarkan input angka laporan keuangan per interim. Sedangkan, kolom "**ekstrapolasi**" akan terisi secara otomatis jika auditor menginput informasi laporan keuangan interim.

Gambar 11 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 4

14. Untuk memperoleh hasil perhitungan EBIT dan EBITDA, auditor harus memilih beban penyusutan/amortisasi dan beban/pendapatan bunga yang terlibat dalam perhitungan EBIT dan EBITDA dengan menggunakan *dropdown*.

					TO WSTB	PREVIOUS	BACK TO MAIN INDEX
					CAJE/PAJE		
DATA UNTUK EBITDA							
Akun	Periode Ekstrapolasi	Periode As it is	Periode	Periode			
Pilihlah beban persusulan dan amortisasi, pendapatan bunga dan beban bunga							
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
DATA UNTUK EBIT							
Akun	Periode Ekstrapolasi	Periode As it is	Periode	Periode			
Pilihlah pendapatan bunga dan beban bunga							
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 12 Template Laporan Keuangan Kosong Bagian 5

A.1 PRA PERIKATAN

Bagian ini berisi seluruh kertas kerja untuk menganalisis dan mendokumentasikan prosedur yang dilakukan auditor serta simpulan yang dihasilkan dalam rangka menerima/melanjutkan perikatan dengan klien.



Gambar 13 Siklus Audit Pra Perikatan

Pada setiap akhir kertas kerja tahap **Pra Perikatan** terdapat kotak yang harus diisi manual oleh auditor. Kotak tersebut menjelaskan alasan auditor jika mengisi dengan jawaban anomali.

A.110 Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan analisis terhadap faktor-faktor yang menjadi pertimbangan apakah auditor akan menerima atau melanjutkan perikatan audit.

Kertas kerja ini merupakan kontrol atas isian kertas kerja pendukung yang terdiri dari 4 (empat) kertas kerja pendukung sebagai berikut.

Indeks	Nama Kertas Kerja
A.1101	Isu Pelaporan Keuangan terdahulu
A.1102	Integritas manajemen
A.1103	Kompetensi dan ketersediaan waktu, dan independensi personel KAP
A.1104	Komunikasi dengan Auditor Pendahulu

Home
Audit Cycle
Content
TO SUB INDEX
TO NEXT INDEX

Nama KAP	:	
Nama AP	:	
Nama Klien	:	
Alamat klien	:	
Tahun Buku	:	
Indeks KKP	:	A110
Nama Indeks	:	Analisis Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien
SA yang relevan	:	Standar Pengendalian Mutu No 1 SA 210: Persetujuan Atas Ketentuan Perikatan Audit SA 220: Pengendalian Mutu Audit atas Laporan keuangan SA 300 : Perencanaan Suatu Audit atas Laporan Keuangan

ANALISIS RISIKO PENERIMAAN DAN KEBERLANJUTAN HUBUNGAN DENGAN KLIEN

<ol style="list-style-type: none"> 1 Jenis Usaha Klien * 2 Status Kepemilikan Klien * 3 Standar Akuntansi Keuangan yang digunakan oleh klien * 4 Isu Pelaporan Keuangan terdahulu * <p>Pilih kriteria Entitas berdiri sejak lama dan Laporan keuangan periode sebelumnya tersedia dan telah diaudit auditor independen lain atau auditor yang bersangkutan</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Integritas manajemen 6 Kompetensi, ketersediaan waktu, dan Independensi personel KAP untuk penunjukan Tim Perikatan 7 Komunikasi dengan Auditor Pendahulu <p>Ringkasan Risiko Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan Dengan Klien</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white; text-align: left; padding: 2px;">Referensi</th> <th style="background-color: #FFDAB9; color: black; text-align: center; padding: 2px;">Hasil Analisis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Home</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Home</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Home</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A1101</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A1102</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A1103</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A1104</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Referensi	Hasil Analisis	Home		Home		Home		A1101		A1102		A1103		A1104							
Referensi	Hasil Analisis																						
Home																							
Home																							
Home																							
A1101																							
A1102																							
A1103																							
A1104																							

YA [TEMPLATE LAPORAN KEUANGAN](#)

JELASKAN BAGAIMANA AUDITOR MELAKUKAN MITIGASI RISIKO ?

Kesimpulan dapat diperoleh berdasarkan hasil analisis kerja kerja indeks A1101 s.d A1104

Gambar 14 Kertas Kerja A.110

Pada gambar kertas kerja A.110 di atas menunjukkan jika auditor memilih tipe perikatan: "**Perikatan Tahun Pertama**" pada laman "**BERANDA**" maka akan muncul pertanyaan nomor 7 terkait komunikasi dengan auditor pendahulu.

Pada kolom "**Hasil Analisis**" sebelah kanan akan secara otomatis terisi sesuai dengan isian pada kertas kerja pendukungnya. Hasil pengisian tersebut akan menghasilkan simpulan risiko penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien yang terisi secara otomatis "**High atau Low**" sesuai dengan simpulan pada masing-masing aspek yang dianalisis. Jika kondisi simpulan "**High**" maka auditor harus menjelaskan mitigasi risiko yang akan dilakukan untuk tetap menerima perikatan tersebut.

Untuk mendapatkan hasil analisis **pertanyaan no. 4** terkait isu pelaporan keuangan terdahulu, selain memilih jawaban "**Entitas berdiri sejak lama dan Laporan keuangan periode sebelumnya tersedia dan telah diaudit auditor independen lain atau auditor yang bersangkutan**" maka hasil analisis otomatis terisi. Jika memilih jawab "**Entitas berdiri sejak lama dan Laporan keuangan periode sebelumnya tersedia dan telah diaudit auditor independen lain atau auditor yang bersangkutan**" maka auditor harus melengkapi kertas kerja A1101 untuk menghasilkan hasil analisis.

Selanjutnya, untuk memperoleh hasil analisis terkait:

1. Integritas manajemen, auditor harus mengisi kertas kerja A.1102.
2. Kompetensi, ketersediaan waktu, dan independensi personel KAP untuk penunjukan tim perikatan, auditor harus mengisi kertas kerja A.1103.
3. Komunikasi dengan auditor pendahulu, auditor harus mengisi kertas kerja A.1104.

Setelah auditor melengkapi semua kertas kerja pendukung dari kertas kerja ini, auditor harus menentukan terkait menerima atau menolak perikatan audit tersebut. Jika auditor memutuskan menerima perikatan audit dimaksud maka akan muncul link "**Template Laporan Keuangan**" untuk menginput laporan keuangan klien auditor sebagaimana telah dijelaskan pada **Bagian 5 Input Laporan Keuangan**.

Pada bagian bawah kertas kerja tahap praperikatan terdapat kolom simpulan. Jika muncul "**JELASKAN BAGAIMANA AUDITOR MELAKUKAN MITIGASI RISIKO?**" maka auditor diminta untuk menjelaskan alasan tetap menerima perikatan dan diisi secara manual.

A.1101 Isu pelaporan keuangan terdahulu

Kertas kerja ini digunakan untuk menganalisis hal-hal yang menjadi isu/perhatian auditor dari informasi laporan keuangan terdahulu sebelum perikatan diterima.

LAMPIRAN KERTAS KERJA

Ceklis pertanyaan terkait isu pelaporan keuangan terdahulu

- 1 Apakah terdapat isu mengenai kelangsungan usaha yang tersaji :
 - a. Pada catatan atas Laporan Keuangan sebelumnya
 - b. Pada opini auditor sebelumnya
- 2 Apakah terdapat isu mengenai restrukturisasi keuangan ?
- 3 Apakah terdapat isu mengenai kerugian yang berlanjut ?
- 4 Apakah terdapat isu mengenai penyajian kembali ('restatement') atas laporan keuangan ?
- 5 Apakah Opini auditor periode lalu (jika ada) menyatakan opini selain wajar tanpa pengecualian ?

Status KKP

Gambar 15 Kertas Kerja A.1101

Cara pengisian:

1. Setiap pertanyaan terkait laporan keuangan terdahulu harus dijawab pada masing-masing kotak jawaban sesuai dengan kondisi klien.
2. Auditor memilih isu pelaporan keuangan terdahulu dengan pilihan *dropdown*.
3. Auditor diminta untuk melampirkan dokumentasi yang relevan sebagai bukti untuk mendukung setiap jawaban yang diberikan tersebut.
4. Pada akhir kertas kerja ini terdapat kotak simpulan yang harus auditor isi secara manual.
5. Untuk melanjutkan tahap integritas manajemen, auditor klik link "**BACK TO A.110**" kemudian klik A1102.

A.1102 Integritas manajemen

Kertas kerja ini digunakan untuk menilai integritas manajemen sebelum perikatan diterima.

Audit Cycle		Content	PREVIOUS INDEXES	TO NEXT SUB INDEXES
Nama AP	:			
Nama Klien	:			
Alamat klien	:			
Tahun Buku	:			
Indeks KKP	:	A1102		
Nama Indeks	:	Integritas manajemen		
SA yang relevan	:	Standar Pengendalian Mutu No 1 SA 210 : Persetujuan Atas Ketentuan Perikatan Audit SA 220 : Pengendalian Mutu Audit atas Laporan keuangan SA 300 : Perencanaan Suatu Audit atas Laporan Keuangan		
LAMPIRAN KERTAS KERJA				
<p>Ceklis pertanyaan terkait isu integritas manajemen</p> <p>1 Apakah terdapat reputasi buruk pada pribadi dan bisnis dari pemilik utama, manajemen kunci dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola klien? 2 Apakah terdapat ketidak wajaran sifat operasi klien, termasuk praktik bisnisnya? 3 Apakah terdapat informasi kurang baik yang berhubungan dengan perilaku pemilik utama, manajemen kunci dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola klien terhadap hal-hal tertentu seperti interpretasi yang agresif terhadap standar akuntansi dan lingkungan pengendalian internal? 4 Apakah klien secara agresif berusaha menekan fee jasa profesional KAP serendah mungkin? 5 Apakah terdapat indikasi terjadinya pembatasan lingkup pekerjaan yang tidak wajar? 6 Apakah terdapat indikasi bahwa klien mungkin terlibat dalam pencucian uang dan terorisme sebagaimana yang dimaksud PMK No 55/PMK.01/2017 (yang telah diubah dengan PMK 155/PMK.01/2017)? 7 Apakah terdapat identitas dan reputasi buruk atas bisnis dari pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa? 8 Apakah terdapat dua auditor independen untuk melakukan audit atas laporan keuangan pada periode yang sama ?</p>				
Hasil Analisis				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A.1102.1 <input checked="" type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>				
Status KKP Incompleted				

Gambar 16 Kertas Kerja A.1102

Cara pengisian:

1. Setiap pertanyaan terkait integritas manajemen harus dijawab pada masing-masing kotak jawaban sesuai dengan kondisi klien.
2. Terkait pertanyaan nomor 6 tentang indikasi pencucian uang dan pendanaan terorisme, jawaban terisi secara otomatis (berasal dari kertas kerja "**A.1102.1**") maka auditor harus melengkapi jawaban pada kertas kerja "**A.1102.1**".
3. Auditor diminta untuk melampirkan dokumentasi yang relevan sebagai bukti untuk mendukung setiap jawaban yang diberikan tersebut.

A.1103 Kompetensi, ketersediaan waktu, dan independensi personel KAP untuk penunjukan tim perikatan

Kertas kerja ini digunakan untuk menilai kompetensi sumber daya manusia yang dimiliki oleh KAP dan waktu yang tersedia untuk memastikan apakah perikatan dapat dijalankan jika nanti perikatan diterima. Pada tahap ini, auditor mulai menganalisis sumber daya manusia yang akan masuk dalam susunan tim perikatan

Cara pengisian:

1. Daftar nama personel KAP harus diisi dengan seluruh personel yang dimiliki KAP dilengkapi dokumentasi pendukung terkait kompetensi dan ketersediaan waktu personel KAP. Jika jumlah personel KAP melebihi dari 15 (lima belas) personel termasuk AP maka yang dimasukkan adalah personel KAP utama yang kemungkinan besar akan menjadi personel yang terlibat dalam tim perikatan.

2. **Analisis kompetensi personel KAP terkait dengan rencana perikatan**, auditor diminta memasukkan secara manual pengalaman dalam bidang audit (dalam satuan tahun) setiap personel KAP. Selanjutnya, menggunakan pilihan *dropdown* untuk mengisi masing-masing pertanyaan terkait pemahaman personel KAP mengenai entitas, standar audit, peraturan yang relevan, teknologi informasi yang relevan, penggunaan pertimbangan profesional dalam audit, serta kebijakan dan prosedur dalam KAP.
3. **Analisis ketersediaan waktu personel KAP terkait dengan rencana perikatan**, auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* untuk mengisi batasan waktu yang tersedia terkait perjanjian kerja antara Tim dengan KAP.
4. Lanjutkan dengan meng-klik “**ke Independensi**” untuk mengisi kertas kerja “**A.1103.A**”.
5. Pada kertas kerja “**A.1103.A**” merupakan kertas kerja untuk menentukan personel KAP yang terlibat dalam perikatan.
6. Anda diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* untuk menganalisis pemahaman personel KAP (kolom berwarna hijau). Kolom hasil analisis diperoleh secara otomatis.
7. Pada bagian **ringkasan kompetensi, ketersediaan waktu, dan independensi personel KAP**, auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* untuk menentukan **personel KAP yang masuk dalam Tim Perikatan**, Peran dalam Tim, serta mengisi Inisial Nama secara manual sebagaimana gambar 17. Dalam menentukan Peran dalam Tim, auditor yang bisa memilih 1 (satu) level partner. Apabila ada partner perikatan yang dilibatkan, selain partner yang signing, maka partner perikatan tersebut, bisa dipilih sebagai Manager dalam kolom Peran dalam Tim.

Ringkasan Kompetensi, Ketersediaan Waktu dan Independensi Personel KAP

No	Nama	Kompetensi	Ketersediaan Waktu	Independensi	Pilih sebagai Tim Perikatan	Initial Nama	Peran dalam Tim

Gambar 17 Penunjukan Tim Perikatan

A.1104 Komunikasi dengan auditor pendahulu

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi apakah auditor perlu melakukan komunikasi dengan auditor pendahulu sebelum perikatan diterima. Kertas kerja ini muncul jika pada “**Beranda**”, auditor memilih tipe perikatan “**Perikatan Tahun Pertama**”.

Nama AP	:	
Nama Klien	:	
Alamat klien	:	
Tahun Buku	:	
Indeks KKP	:	A1104
Nama Indeks	:	Komunikasi dengan Auditor Pendahulu
SA yang relevan	:	Standar Pengendalian Mutu No 1 SA 210 : Persetujuan Atas Ketentuan Perikatan Audit SA 220 : Pengendalian Mutu Audit atas Laporan keuangan SA 300 : Perencanaan Suatu Audit atas Laporan Keuangan
LAMPIRAN KERTAS KERJA		
		Hasil Analisis
		[Redacted]
		[Redacted]
Komunikasi dengan Auditor Pendahulu 1. Jika calon klien merupakan perikatan audit LK tahun pertama, apakah sudah dilakukan komunikasi dengan auditor pendahulu? 2. Apakah balasan komunikasi dari auditor pendahulu sudah diterima ? 3. Dalam balasan komunikasi yang diberikan oleh auditor pendahulu : a. Apakah ada keberatan profesional atas penggantian auditor ? b. Apakah terdapat permasalahan imbalan jasa yang belum diselesaikan oleh manajemen ?		
<div style="float: left; margin-right: 10px;"> Status KKP Incomplete </div> <div style="float: right; margin-top: -20px;">  </div>		
<div style="float: left; margin-right: 10px;"> Status KKP Incomplete </div> <div style="float: right; margin-top: -20px;">  </div>		

Gambar 18 Kertas Kerja A.1104

Cara pengisian:

1. Setiap pertanyaan terkait komunikasi dengan auditor pendahulu harus dijawab pada masing-masing kotak jawaban sesuai dengan kondisi.
2. Jika pada pertanyaan nomor 2 Auditor menjawab "**Tidak**" maka auditor dapat mengabaikan pertanyaan nomor 3.
3. Pertanyaan pada kertas kerja ini harus diisi menggunakan pilihan *dropdown*. Jika semua pertanyaan telah dijawab, maka status KKP akan menyimpulkan "**completed**".

A.120 Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya

Kertas kerja ini digunakan untuk mengalokasikan waktu untuk setiap personel yang ditugaskan dalam perikatan audit serta merespons kondisi kompetensi sumber daya yang diperoleh dari kertas kerja A.1103 (penilaian awal kompetensi sumber daya). Analisis ini diterapkan untuk seluruh siklus audit. Selain itu, terdapat penentuan penelaahan mutu perikatan baik menggunakan EQCR maupun penelaahan berjenjang dari tim perikatan.

ALOKASI JAM:

1. Rencana jadwal pelaksanaan perikatan audit yang telah disepakati. Pada bagian ini, auditor memasukkan data secara manual sebagai berikut.
 - a. tanggal mulai dan berakhir pelaksanaan perikatan (format: tanggal/bulan/tahun);
 - b. jam mulai kerja, lama istirahat, dan jam pulang kerja (format: 24 jam);
 - c. jumlah hari libur baik sabtu/minggu maupun libur lain; dan
 - d. "**jam kerja efektif per-hari**" diisi secara manual berdasarkan hasil perhitungan jam kerja efektif per hari dari poin 1b.

Hal di atas untuk mengetahui jumlah jam efektif dalam pelaksanaan perikatan.

Note: jika tidak ada hari libur (sabtu, minggu, dan hari libur lain tetap bekerja) maka auditor dapat mengisi dengan '**0** atau **0,0001**'.

2. Rencana alokasi jam jasa per Tim pada setiap tahapan audit. Pada bagian ini, auditor menentukan jumlah jam kerja setiap tahap untuk setiap auditor.
3. Nama auditor yang muncul secara otomatis merupakan hasil dari penentuan tim perikatan pada analisis penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien. Selanjutnya, auditor memilih peran setiap anggota dalam tim dengan menggunakan pilihan *dropdown*.
4. Alokasi rencana jam jasa terdapat 2 (dua) jenis alokasi yaitu alokasi rencana jam kerja otomatis dan aktual. Alokasi rencana jam kerja otomatis telah dihitung menggunakan rumus tertentu. Sedangkan pada alokasi rencana jam kerja aktual, auditor harus memasukkan jumlah alokasi rencana jam kerja setiap auditor secara manual.
- 5. Alokasi rencana jam kerja aktual harus diisi auditor** meskipun auditor memutuskan menggunakan angka perhitungan alokasi rencana jam kerja otomatis.

The screenshot shows the ATLAS application's 'Audit Cycle' tab. At the top right are 'PREVIOUS INDEX' and 'TO NEXT INDEX' buttons. Below them is a table with various parameters:

Nama KAP	:
Nama AP	:
Nama Klien	:
Alamat klien	:
Tahun Buku	:
Indeks KKP	:
Nama Indeks	Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya
SA yang relevan	Standar Pengendalian Mutu No 1 Peraturan Pengurus IAPI No 2

Below this is a table for 'ALOKASI JAM JASA' (Allocation of Work Time) with three sections:

- 1. Rencana jadwal pelaksanaan perikatan audit yang telah disepakati**: Shows a grid for 'Jam Mulai/Kerja' (Working Start/Work) with columns for 'Mulai', 'Akhir', 'Jumlah Hari', 'Jumlah Hari Libur (Sabtu-Minggu)', 'Jumlah Hari Libur Lain', 'Jumlah Hari Efektif', and 'Jumlah Jam Kerja Efektif per hari'. The total 'Jumlah Jam Kerja' is 0:00.
- 2. Rencana penggunaan jam jasa dalam setiap tahapan**: Shows a grid for 'Tahapan PraPerikatan dan Risk Assessment' with columns for 'Tahapan', 'Risk Response', 'Pelaporan', and 'Jumlah'. The total 'Jumlah' is 0:00.
- 3. Rencana alokasi jam jasa per Tim pada setiap tahapan audit**: Shows a large table for 'Susunan Tim Perikatan bersumber dari A1103 A' with columns for 'No', 'Nama', 'Peran dalam tim', and 'Alokasi Rencana Kerja Otomatis' and 'Alokasi Rencana Kerja Aktual' for each audit phase. The table includes rows for each audit phase and a summary row at the bottom.

Gambar 19 Alokasi Jam Jasa

ANALISIS KOMPETENSI SUMBER DAYA UNTUK PELATIHAN BERKELANJUTAN

Pada bagian ini terdapat informasi terkait dengan kebutuhan pengembangan kompetensi personel KAP. Jika KAP telah melakukan tindak lanjut atas pengembangan kompetensi tersebut maka harus didukung dokumentasi yang dilampirkan pada kertas kerja ini.

Gambar 20 Analisis Kompetensi Auditor

PENELAAHAN MUTU PERIKATAN

Pada bagian ini terdapat informasi terkait risiko penerimaan dan keberlanjutan klien sehingga KAP dapat menentukan kebutuhan perlu tidaknya kebutuhan EQCR sesuai dengan kebijakan Sistem Pengendalian Mutu KAP.

ANALISIS KOMPETENSI SUMBER DAYA UNTUK PELATIHAN BERKELANJUTAN	
Risiko Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien	<i>Dominis</i>  from A116
Jenis Usaha Klien*	:
Status Kepemilikan Klien*	:
EQCR (Pemantauan)	:

Gambar 21 Penelaahan Mutu Perikatan

Jelaskan bagaimana rencana proses pemantauan atas perikatan tersebut

Status KKP
Incomplete

Simpulan
 Alokasi jam kerja belum memadai

Gambar 22 Simpulan pada Kertas Kerja A.120

Pada bagian bawah kertas kerja A.120 terdapat 3 (tiga) kotak simpulan yaitu:

- a. Kolom simpulan otomatis terisi. Oleh karena itu, jika alokasi belum memadai maka auditor harus memberikan penjelasan terkait rencana proses pemantauan atas perikatan tersebut.
 - b. Kolom kuning otomatis ada jika simpulan dari kertas kerja adalah belum memadai.
 - c. Kolom "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Kuning**" dan "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

A.130 Surat Perikatan

Kertas kerja ini untuk menganalisis surat perikatan yang akan ditandatangani oleh KAP dengan klien.

Terdapat beberapa pertanyaan sebagai kontrol untuk memastikan bahwa isi dan kelengkapan surat perikatan yang dibuat telah sesuai dengan standar yang berlaku.

Auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* dalam menjawab setiap pertanyaan.

The screenshot shows the A.130 Audit Form interface. At the top, there are navigation buttons: a house icon, 'Audit Cycle' (disabled), 'Content' (highlighted in yellow), and arrows for 'PREVIOUS INDEKS' and 'TO NEXT INDEKS'. Below the navigation, there are three red-bordered boxes: 'Contoh format Surat Perikatan', 'Lampiran-Surat Perikatan Audit', and 'Simpulan'. The 'Simpulan' box contains the text 'Surat Perikatan Tidak Memadai'. Below these is a large yellow box labeled 'Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi surat perikatan!'. At the bottom left is a small red-bordered box labeled 'Status KKP' with the value 'Incompleted'.

Gambar 23 Simpulan pada Kertas Kerja A.130

Pada bagian bawah kertas kerja A.130 terdapat beberapa kotak simpulan yaitu:

- Simpulan akan muncul secara otomatis pada kotak simpulan. Simpulan terdiri dari 2 (dua) kondisi yaitu "**Surat Perikatan Memadai**" atau "**Surat Perikatan Tidak Memadai**". Simpulan "**Surat Perikatan Tidak Memadai**" dapat disebabkan 2 (dua) alasan yaitu auditor tidak lengkap dalam melakukan pengisian atau surat perikatan tidak mencakup semua kriteria yang terdapat pada kertas kerja A130.
- Jika pada kotak penjelasan akan muncul tulisan "**Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi surat perikatan**" maka auditor diminta untuk menjelaskan bagaimana KAP melakukan modifikasi surat perikatan tersebut. Tulisan tersebut akan muncul jika terdapat kriteria yang tidak tercantum pada kertas kerja A130.
- Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

A.140 Surat Tugas

Kertas kerja ini digunakan untuk mengecek kelengkapan surat tugas untuk Tim Perikatan yang akan melaksanakan audit. Auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* dalam menjawab setiap pertanyaan.

<i>Contoh format Surat Tugas</i>	<i>Lampiran-Surat Tugas</i>	<i>Simpulan</i> <i>Surat Tugas Tidak Memadai</i>		
<i>Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi surat tugas!</i>				
<table border="1"> <tr> <td><i>Status KKP</i></td> </tr> <tr> <td><i>Completed</i></td> </tr> </table>			<i>Status KKP</i>	<i>Completed</i>
<i>Status KKP</i>				
<i>Completed</i>				

Gambar 24 Simpulan pada Kertas Kerja A.140

Pada bagian bawah kertas kerja A.140 terdapat beberapa kotak simpulan yaitu:

- Simpulan akan muncul secara otomatis pada kotak simpulan. Simpulan terdiri dari 2 (dua) kondisi yaitu "**Surat Tugas Memadai**" atau "**Surat Tugas Tidak Memadai**". Simpulan "**Surat Tugas Tidak Memadai**" dapat disebabkan 2 (dua) alasan yaitu auditor tidak lengkap dalam melakukan pengisian atau surat tugas tidak mencakup semua kriteria yang terdapat pada kertas kerja A.140.
- Jika pada kotak penjelasan akan muncul tulisan "**Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi surat tugas**" maka auditor diminta untuk menjelaskan bagaimana KAP melakukan modifikasi surat tugas tersebut. Tulisan tersebut akan muncul jika terdapat kriteria yang tidak tercantum pada kertas kerja A.140.
- Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

A.150 Pernyataan Independensi

Kertas kerja ini berisi informasi mengenai analisis KAP terhadap independensi atas pelaksanaan audit baik untuk Tim Perikatan maupun Kantor Akuntan Publik. Auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* dalam menjawab pertanyaan.

<i>Contoh pernyataan independensi</i>	<i>Lampiran-Surat Pernyataan Independensi</i>	<i>Simpulan</i> <i>Pernyataan Independensi Tidak Memadai</i>		
<i>Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi pernyataan independensi!</i>				
<table border="1"> <tr> <td><i>Status KKP</i></td> </tr> <tr> <td><i>Incompleted</i></td> </tr> </table>			<i>Status KKP</i>	<i>Incompleted</i>
<i>Status KKP</i>				
<i>Incompleted</i>				

Gambar 25 Simpulan pada Kertas Kerja A.150

Pada bagian bawah kertas kerja A.150 terdapat beberapa kotak simpulan yaitu:

- Simpulan akan muncul secara otomatis pada kotak simpulan. Simpulan terdiri dari 2 (dua) kondisi yaitu "**Pernyataan Independensi Memadai**" atau "**Pernyataan Independensi Tidak Memadai**". Simpulan "**Pernyataan Independensi Tidak Memadai**" dapat disebabkan 2 (dua) alasan yaitu auditor tidak lengkap dalam melakukan pengisian atau pernyataan independensi tidak mencakup semua kriteria yang terdapat pada kertas kerja A.150.

- b. Jika pada kotak penjelasan akan muncul tulisan "**Jelaskan bagaimana KAP memodifikasi pernyataan independensi**" maka auditor diminta untuk menjelaskan bagaimana KAP melakukan modifikasi pernyataan independensi tersebut. Tulisan tersebut akan muncul jika terdapat kriteria yang tidak tercantum pada kertas kerja A.150.
- c. Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

A.160 Komunikasi Tahap Pra Perikatan

Kertas kerja ini digunakan kertas kerja untuk mengidentifikasi komunikasi dan konsultasi yang terjadi di antara tim perikatan dalam rangka proses pelaksanaan audit. Auditor diminta untuk menggunakan pilihan *dropdown* dalam menjawab pertanyaan.

Gambar 26 Kertas Kerja A.160

Pada bagian bawah kertas kerja A.160 beberapa kotak simpulan yaitu:

- a. Simpulan akan muncul secara otomatis pada kotak simpulan. Simpulan terdiri dari 2 (dua) kondisi yaitu "**Komunikasi Memadai**" atau "**Komunikasi Tidak Memadai**". Simpulan "**Komunikasi Tidak Memadai**" dapat disebabkan 2 (dua) alasan yaitu auditor tidak lengkap dalam melakukan pengisian atau komunikasi dengan auditor pendahulu tidak mencakup semua kriteria yang terdapat pada kertas kerja A.160.
- b. Jika pada kotak penjelasan akan muncul tulisan "**Jelaskan alasan mengapa prosedur ini tidak diselesaikan!**" maka auditor diminta untuk menjelaskan sebab tidak menyelesaikan tahapan pada prosedur ini.
- c. Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

Kemudian, pada kertas kerja A.160 terdapat *link* menuju kertas kerja strategi audit secara keseluruhan untuk mengisi strategi audit memorandum dan rencana audit. Pada kertas kerja tersebut Strategi Audit Memorandum, auditor harus mengisi karakteristik perikatan; Tujuan Pelaporan, Saat Audit, dan Sifat Komunikasi; Faktor Signifikan, Aktivitas Perikatan Awal, dan Pengetahuan yang Diperoleh dari Perikatan Lain; Sifat, Saat, dan Luas Sumber Daya; Sifat, Saat, dan Luas Prosedur Risk Assessment; dan Sifat, Saat, dan Luas Prosedur Lanjutan. Terkait poin-poin dari setiap

karakteristik perikatan di atas, yang tertuang dalam audit strategi memorandum mengacu pada SA 300 tentang audit strategi keseluruhan.

The screenshot shows a software interface for 'Audit Cycle Content'. At the top, there are navigation icons: a house icon, 'Audit Cycle' (selected), 'Content' (highlighted in yellow), 'PREVIOUS' (with a left arrow), and 'TO NEXT INDEX' (with a right arrow). Below the header, the title 'AUDIT STRATEGI MEMORANDUM' is centered. The main content area contains several yellow rectangular boxes representing different audit sections:

- Karakteristik-Karakteristik Perikatan
- Tujuan Pelaporan, Saat Audit, dan Sifat Komunikasi
- Faktor Signifikan, Aktivitas Perikatan Awal, dan Pengetahuan yang Diperoleh dari Perikatan Lain
- Sifat, Saat, dan Luas Sumber Daya

Below these, a section titled 'PERENCANAAN AUDIT' is shown, also containing four yellow boxes:

- Sifat, Saat, dan Luas Prosedur Risk Assessment
- Sifat, Saat, dan Luas Prosedur Lanjutan

Gambar 27 Audit Strategi Memorandum

A.170 Perikatan Audit Tahun Pertama

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi proses/prosedur yang harus dilakukan auditor pada perikatan tahun pertama. Perikatan tahun pertama mempunyai perlakuan khusus sesuai dengan standar audit yang berlaku. Kertas kerja ini muncul jika auditor memilih tipe perikatan "**perikatan tahun pertama**" pada laman "**beranda**". Auditor diminta untuk menggunakan pilihan dropdown dalam menjawab pertanyaan.

This screenshot shows a worksheet for 'A.170 Perikatan Audit Tahun Pertama'. It includes several input fields and dropdown menus:

- Contoh cek saldo awal**: A red-bordered box.
- Lampiran-KKP cek saldo awal**: A red-bordered box.
- Simpulan**: A red-bordered box containing the text "Cek Saldo Awal Tidak Memadai".

Below these, a large yellow box contains the question "Jelaskan bagaimana KAP melakukan uji saldo awal!".

At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Status KKP" with options "Completed" and "In Progress".

Gambar 28 Simpulan pada kertas kerja A.170

Pada bagian bawah kertas kerja A.170 terdapat beberapa kotak simpulan yaitu:

- a. Simpulan akan muncul secara otomatis pada kotak simpulan. Simpulan terdiri dari 2 (dua) kondisi yaitu "**Cek Saldo Awal Memadai**" atau "**Cek Saldo Awal Tidak Memadai**". Simpulan "**Cek Saldo Awal Tidak Memadai**" dapat disebabkan 2 (dua) alasan yaitu auditor tidak lengkap dalam melakukan pengisian atau pengujian saldo awal tidak mencakup semua kriteria yang terdapat pada kertas kerja A.160.
- b. Jika pada kotak penjelasan akan muncul tulisan "**Jelaskan bagaimana KAP melakukan uji saldo awal**" maka auditor diminta untuk menjelaskan bagaimana KAP melakukan pengujian saldo awal. Tulisan tersebut akan muncul jika terdapat kriteria yang tidak tercantum pada kertas kerja A.170.
- c. Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" atau "**Incompleted**".

A.2 RISK ASSESSMENT

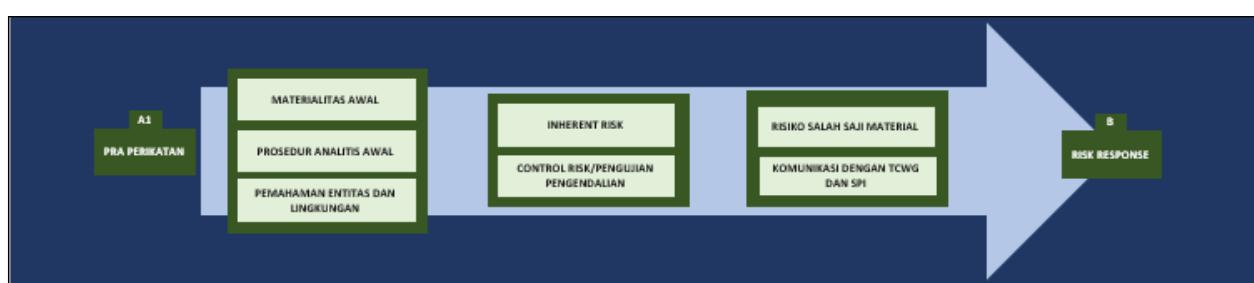
Bagian ini berisi seluruh kertas kerja untuk melakukan proses pengidentifikasi dan penilaian risiko serta mendokumentasikan prosedur yang dilakukannya.

Berdasarkan SA 315.3, tujuan auditor dalam proses penilaian risiko (*risk assessment*) adalah:

*"mengidentifikasi dan menilai **salah saji yang material**, karena kecurangan atau kesalahan, pada tingkat laporan keuangan dan asersi, melalui pemahaman terhadap entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian intern entitas, yang memberi dasar untuk merancang dan mengimplementasi tanggapan terhadap risiko (salah saji material) yang dinilai".*

Secara umum dalam tahap ini auditor akan melakukan tiga hal yaitu:

- 1. PENENTUAN MATERIALITAS**
- 2. MENGIDENTIFIKASI RISIKO**
- 3. MENILAI RISIKO**
- 4. MERENCANAKAN PENDEKATAN AUDIT**



Gambar 29 Siklus Audit *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)

A.210 Materialitas Awal

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan perhitungan dan pertimbangan dalam penetapan tingkat materialitas.

Penentuan tingkat materialitas pada dasarnya merupakan pertimbangan profesional (*professional judgement*) dari auditor. Pada kertas kerja ini ada beberapa acuan dalam

menetapkan materialitas yang disesuaikan dengan kondisi klien seperti total aset, aset bersih, jumlah pendapatan, dll.

Materialitas pada umumnya dibagi menjadi beberapa level, yaitu:

1. Materialitas keseluruhan
2. Materialitas pelaksanaan
3. *Specific Materiality*

Untuk kepentingan audit, biasanya auditor juga menetapkan **Ambang Batas Nilai Yang Tidak Dikoreksi**.

Cara pengisian:

1. Pada kolom "**kondisi entitas**" auditor dapat memilih kondisi yang sesuai dengan klien sebagai langkah awal penentuan materialitas.
2. Angka pada kolom "**uraian**" akan secara otomatis terisi dari format laporan keuangan yang telah diisi.
3. Acuan penentuan materialitas keseluruhan dapat dipilih dengan *dropdown* pada no urut 9 sebagaimana gambar di bawah ini.

Gambar 30 Penentuan Materialitas

4. Setiap pengisian besar margin (persentase) harus dijelaskan pertimbangannya dalam kolom "**Pertimbangan profesional memilih acuan**", kecuali untuk penentuan besar margin (persentase) ambang batas nilai yang tidak dikoreksi. Ambang batas merupakan pertimbangan auditor untuk digunakan atau tidak dalam perikatan tersebut. Jika pengisian telah dilakukan secara tepat maka simpulan pada akhir kertas kerja menjadi "**Materialitas sudah ditentukan**" dan "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
5. Nilai materialitas yang diperoleh dari hasil perhitungan tersebut secara otomatis menjadi dasar dalam penentuan akun-akun yang material untuk penilaian risiko bawaan dan penilaian risiko salah saji material pada kertas kerja **A.240** dan **A.260**.
6. Penentuan akun-akun material berdasarkan nilai materialitas pelaksanaan (*Performance Materiality/PM*).
7. Jika auditor mempertimbangkan perlu ada *specific materiality* maka auditor dapat men-tickmark "**Apakah terdapat pertimbangan specific materiality?**" lalu klik "**Tentukan Specific Materiality**" atau langsung mengklik "**Mapping Materialitas Saldo Akun.**" Kemudian, auditor dapat menghitung pada kertas kerja **A.210.1 Mapping Akun-akun Material**.

A.2011 Mapping akun-akun material

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan perhitungan dan pertimbangan dalam menetapkan materialitas secara spesifik untuk jenis transaksi, saldo akun, atau pengungkapan tertentu.

Jika auditor menentukan salah satu akun sebagai *specific materiality* maka auditor diminta untuk memilih akun tertentu menggunakan *dropdown* pada kolom "**nama akun**". Kemudian, secara otomatis pada tabel "**data saldo-saldo laporan keuangan**" dalam kolom "**mapping setelah mempertimbangkan specific materiality**" bagian **SM** akan keluar huruf "**M**" yang mengindikasikan bahwa akun tersebut material setelah mempertimbangkan *specific materiality*.

Selanjutnya, pada tabel "**Specific Materiality**" setelah menentukan nama akun spesifik, auditor menentukan tingkat margin untuk *Specific Overall Materiality* dan *Specific Performance Materiality*.

A.220 Prosedur Analitis Awal

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan prosedur analitis awal atas laporan keuangan klien sebagai bagian dari prosedur penilaian risiko.

Prosedur analitis awal merupakan salah satu prosedur untuk menilai kemungkinan adanya risiko salah saji dari suatu akun. Kertas kerja ini merupakan kontrol atas isian kertas kerja pendukungnya. Ada 2 (dua) kertas kerja pendukung yaitu:

Indeks	Keterangan
A.220.1	Analisis perbandingan data antar periode
A.220.2	Analisis rasio keuangan

Setiap akhir kertas kerja pendukung tersebut terdapat simpulan yang dipilih menggunakan *dropdown*. Jika kotak "**Status KKP**" menunjukkan "**Incompleted**" berarti terdapat prosedur yang tidak dilakukan maka harus dijelaskan pertimbangan auditor tidak menyelesaikan prosedur tersebut.

Pada bagian akhir kertas kerja **A.220** terdapat kesimpulan yang harus auditor isi secara manual berdasarkan analisis dari kertas kerja **A.220.1** dan **A.220.2** sebagaimana terlihat pada gambar di bawah.

Kesimpulan

//silah kesimpulan berdasarkan hasil analisa A.220.1 dan A.220.2

Audit Cycle Content

Gambar 31 Kesimpulan pada kertas kerja A.220

A.2201 Analisis Perbandingan Data Antar-Periode

Kertas kerja ini berisi perbandingan data laporan keuangan antara tahun sebelum dengan tahun berjalan serta analisis dengan industri sejenis.

Cara pengisian:

1. Auditor memilih tahun buku (kolom hijau) sehingga secara otomatis angka pada posisi laporan keuangan, laporan laba rugi yang akan dianalisis menjadi terisi. Angka-angka tersebut berasal dari input laporan keuangan pada tahap awal.
2. Pada kolom "**Rata2 Industri**", auditor memasukkan rata-rata persentase industri sejenis.
3. Selanjutnya, auditor menganalisis perbandingan tersebut yang selanjutnya dituangkan secara manual pada kolom "**keterangan mengenai perubahan**".
4. Pada akhir kertas kerja ini terdapat kotak simpulan yang harus menggunakan pilihan *dropdown*.

A.2202 Analisis Rasio Keuangan

Kertas kerja ini berisi rasio keuangan klien.

Cara pengisian:

1. Auditor harus mengisi nilai rasio-rasio keuangan secara manual. Auditor dapat mempertimbangkan menggunakan rumus dalam menghitung rasio keuangan telah disiapkan pada bagian samping kertas kerja ini.
2. Pada awal kertas kerja ini terdapat kotak simpulan yang harus menggunakan pilihan *dropdown*.

A.230 Pemahaman Entitas dan Lingkungan

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan prosedur pemahaman atas entitas beserta lingkungannya. Pada kertas kerja ini terdapat beberapa aspek dan informasi yang diisi/dianalisis terkait entitas dan lingkungannya

Cara pengisian:

1. Informasi umum mengenai klien
Diisi informasi terkait klien secara umum sesuai dengan kolom isian yang tersedia.
2. Proses bisnis utama klien
Isian disesuaikan dengan jenis industri klien. Ada 7 kertas kerja pendukung untuk mengisi bagian ini, yaitu:

Indeks	Keterangan
A.230.1	Informasi umum dan aspek legalitas Diisi uraian/narasi kontak, informasi, dan aspek legalitas klien.
A.230.2	Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab Diisi uraian/narasi struktur organisasi klien serta uraian tanggung jawab dari setiap jabatan.
A.230.3	Proses aktivitas bisnis utama Diisi uraian/narasi tentang proses bisnis klien, pihak berelasi, investasi pada pihak lain, pembiayaan/pendanaan utama, pelanggan utama, pemasok utama, pesaing utama, kebijakan

Indeks	Keterangan
	akuntansi untuk akun signifikan, serta informasi signifikan lain terkait bisnis klien.
A.230.4	Pemahaman peraturan yang relevan Diisi uraian/narasi tentang peraturan yang relevan bagi klien. Pada kertas kerja ini, auditor harus mengidentifikasi dampak dari peraturan tersebut terhadap risiko salah saji material pada akun dengan cara menentukan akun yang terdampak. Akun yang terdampak dipilih melalui <i>dropdown</i> .
A.230.5	Pemahaman lingkungan bisnis Diisi uraian/narasi tentang lingkungan bisnis klien meliputi trend industri sejenis, kondisi perekonomian nasional, perubahan SAK dan peraturan, perkembangan teknologi, siklus alam, serta ketersediaan dan biaya energi. Pada kertas kerja ini, auditor harus mengidentifikasi dampak dari pemahaman lingkungan bisnis klien terhadap risiko salah saji material pada akun dengan cara menentukan akun yang terdampak. Akun yang terdampak dipilih melalui <i>dropdown</i> .
A.230.6	Analisis kelangsungan usaha Diisi uraian/narasi tentang kondisi klien terhadap kelangsungan usaha klien.
A.230.7	Pemahaman penyiapan dan penyusunan laporan keuangan Diisi uraian/narasi tentang proses, aktivitas pengendalian, relevansi terhadap audit, dan identifikasi salah saji dalam aktivitas penyiapan laporan keuangan, pencatatana jurnal penyesuaian, transaksi antar perusahaan, dan laporan konsolidasian (jika ada).
A.230.8	Analisis faktor kecurangan Diisi uraian/narasi tentang tekanan, kesempatan, dan rasionalisasi keterjadinya kecurangan. Pada kertas kerja ini, auditor harus mengidentifikasi dampak dari faktor kecurangan tersebut terhadap risiko salah saji material pada akun dengan cara menentukan akun yang terdampak. Akun yang terdampak dipilih melalui <i>dropdown</i> .

3. Setiap akhir kertas kerja pendukung terdapat simpulan yang dipilih menggunakan *dropdown*. Jika kotak "**Status KKP**" menunjukkan "**Incompleted**" berarti terdapat prosedur yang tidak dilakukan maka harus dijelaskan pertimbangan auditor tidak menyelesaikan prosedur tersebut.

Pada bagian akhir kertas kerja **A.230** terdapat 2 (dua) jenis kesimpulan:

1. Kesimpulan dari setiap kertas kerja pendukung pemahaman entitas dan lingkungan: otomatis terisi dari simpulan setiap kertas kerja pendukung.
2. Kesimpulan menyeluruh untuk pemahaman entitas dan lingkungan: diisi auditor secara manual. Kesimpulan seharusnya mencakup hal-hal signifikan yang berdampak pada penilaian risiko bawaan menjadi tinggi atau hal lain yang relevan berdasarkan pemahaman entitas dan lingkungan.

Pada gambar 23 dapat dilihat bahwa pada kertas kerja pendukung "**Informasi Umum dan Aspek Legalitas**" disimpulkan tidak ada kemungkinan salah saji sehingga kesimpulan pada kertas kerja A.230 tidak terdapat kemungkinan salah saji. Sedangkan, untuk aspek yang lain disimpulkan terdapat kemungkinan salah saji pada setiap kertas kerja pendukung.

Kesimpulan	
Informasi umum dan aspek legalitas	<input type="checkbox"/>
Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab	<input type="checkbox"/>
Proses aktivitas bisnis utama	<input type="checkbox"/>
Pemahaman peraturan yang relevan	<input type="checkbox"/>
Pemahaman lingkungan bisnis	<input type="checkbox"/>
Analisis kelangsungan usaha	<input type="checkbox"/>
Pemahaman persiapan dan penyusunan LK	<input type="checkbox"/>
Analisis faktor kecurangan	<input type="checkbox"/>
Kemungkinan Salah Sajii Material	
Isilah kesimpulan kemungkinan salah saji material berdasarkan analisis dari A230.7 s.d A230.8!	
	Audit Cycle
	Content

Gambar 32 Kesimpulan pada kertas kerja A.230

A.240 Inherent Risk

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan identifikasi risiko bawaan (*inherent risk*) klien. Risiko bawaan diidentifikasi dan dinilai pada tingkat laporan keuangan dan pada tingkat akun. Kertas kerja ini diawali dengan menetapkan akun-akun yang memiliki risiko (akun terisi secara otomatis dari kertas kerja A.230.3, A.230.4, A.230.5, A.230.6, dan A.230.8) dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut.

No	Faktor	Kertas Kerja Sumber
1.	Penggunaan pakar manajemen	A.230.3 Proses aktivitas bisnis utama poin 10 tentang Penggunaan Tenaga Ahli oleh Klien.
2	Informasi signifikan dari periode sebelumnya yang berlanjut	A.230.3 Proses aktivitas bisnis utama poin 11 tentang Informasi Signifikan dari Periode Sebelumnya Yang Berlanjut.
3.	Peraturan yang relevan dengan klien	A.230.4 Pemahaman peraturan yang relevan
4.	Trend industri sejenis	A.230.5 Pemahaman lingkungan bisnis poin 1 tentang Lingkungan Bisnis.
5.	Kondisi perekonomian nasional	
6.	Perubahan SAK	
7.	Perubahan peraturan	
8.	Perkembangan teknologi	
9.	Siklus alam	
10.	Ketersediaan dan biaya energi	
11.	Kelangsungan usaha - aspek keuangan	A.230.8 Analisis faktor kecurangan.
12.	Kelangsungan usaha - aspek operasi	
13.	Kelangsungan usaha - aspek lainnya	
14.	Kecurangan - aspek tekanan	
15.	Kecurangan - aspek kesempatan	
16.	Kecurangan - aspek rasionalisasi	

1. Tingkat laporan keuangan:

Auditor memilih faktor penyebab yang menjadi bahan pertimbangan dengan memberikan tanda "tick" pada kotak di depan faktor dimaksud. Selanjutnya, auditor memilih tingkat risiko salah saji material dengan memilih dengan menggunakan *dropdown* serta auditor memberikan penjelasan terkait tingkat risiko salah saji material (H/M/L) yang auditor berikan pada tingkat laporan keuangan.

FINANCIAL STATEMENT LEVEL			
Level	Faktor Penyebab Yang Menjadi Pertimbangan	OVERALL RISK ASSESSMENT	
		Risk Material Misstatement (H/M/L)	Description Risk Material Misstatement
Financial Statement Level	<input checked="" type="checkbox"/> Faktor kecurangan yang teridentifikasi (lihat A230.7) <input checked="" type="checkbox"/> Faktor pengendalian internal yang kurang memadai (lihat A230) <input checked="" type="checkbox"/> Faktor perubahan lingkungan bisnis yang signifikan (lihat A230) <input checked="" type="checkbox"/> Faktor adanya override management (lihat A230.7) <input checked="" type="checkbox"/> Faktor Lainnya		

Gambar 33 *Inherent Risk* pada Tingkat Laporan Keuangan

2. Tingkat akun:

Gambar 34 *Inherent Risk* pada Tingkat Akun

Diisi pilihan “**Ya**” atau “**Tidak**” untuk kriteria di bawah ini:

Dalam mengidentifikasi risiko bawaan (*inherent risk*) pada tingkat akun akan mempertimbangkan beberapa kriteria yaitu sebagai berikut.

1. Merupakan transaksi yang sering terjadi;
 2. Salah saji yang dikoreksi pada periode lalu (jika ada);
 3. Rentan terhadap perubahan lingkungan bisnis;
 4. Terdapat kontijensi yang teridentifikasi; dan
 5. Berdampak pada kerugian.

Di samping itu juga mempertimbangkan kriteria apakah merupakan risiko signifikan (berdasarkan SA 315) yaitu sebagai berikut.

- Signifikansi (berdasarkan SA 313) yaitu sebagai berikut:

 1. Akun tersebut mendapat perhatian khusus atas akuntansi/pelaporan;
 2. Merupakan akun yang memiliki kerumitan/kompleksitas;
 3. Merupakan akun yang memiliki signifikansi transaksi dengan pihak berelasi;
 4. Merupakan akun yang diukur menggunakan estimasi;
 5. Termasuk akun yang signifikan yang tidak rutin; dan
 6. Rentan terhadap *Fraud Risk*.

Cara pengisian:

1. Jika salah satu dari faktor tersebut di atas **Teridentifikasi** maka auditor harus memberikan tanda "**Ya**" dari menu *dropdown* sebagai tanda bahwa terdapat risiko inheren.
2. **Selain** kriteria "**rentan terhadap fraud risk**" karena terisi otomatis, **seluruh kriteria** di atas harus auditor pilih menggunakan *dropdown*.
3. Setelah mengidentifikasi salah satu dari faktor di atas, auditor selanjutnya harus menilai/mempertimbangkan dua atribut mengenai risiko yaitu *likelihood* dan *magnitude* dengan menggunakan pilihan *dropdown* "**H**" atau "**L**" untuk menentukan apakah tingkat risiko inherent tersebut.
4. Kolom "**IR**" yang telah diidentifikasi dan dinilai secara otomatis terisi penilaian secara keseluruhan risiko inheren tersebut (**High/Medium/Low**).
5. Kolom "**termasuk risiko signifikan**" terisi secara otomatis. Akun teridentifikasi signifikan jika *likelihood of risk occurring* dan *magnitude of risk* didentifikasi "**high**"; serta akun terindikasi memiliki salah satu faktor sebagai berikut:
 - a) mendapat perhatian khusus;
 - b) memiliki kerumitan/kompleks;
 - c) transaksi dengan pihak berelasi yang signifikan;
 - d) diukur menggunakan estimasi;
 - e) signifikan yang tidak rutin; atau
 - f) terdapat faktor risiko signifikan lain.
6. Auditor juga dapat menambahkan informasi lain yang relevan di luar 11 (sebelas) faktor di atas, jika menurut pertimbangan profesional auditor terdapat risiko inheren yang tinggi yang belum termasuk ke dalam kriteria tersebut. Hal ini diisikan pada kolom "**faktor risiko signifikan lain**".

Keterangan:

LIKELIHOOD adalah ukuran seberapa besar peluang/kemungkinan terjadinya salah saji (dalam laporan keuangan) akibat dari risiko tersebut.

Contoh: jika transaksi yang sering dilakukan sehingga penjurnalannya sering dilakukan namun besaran kecil. Hal ini dapat menyebabkan hasil likelihood menjadi *high* (H).

MAGNITUDE adalah seberapa besar dampak keuangan (*monetary impact*) yang ditimbulkan jika risiko itu menjadi kenyataan.

Contoh: jika transaksi jarang dilakukan namun besaran nilai besar secara melewati materialitas maka hasil magnitude dapat menjadi *high* (H).

7. Pada akhir kertas kerja A.240 terdapat simpulan yang dipilih menggunakan *dropdown*. Jika auditor membuat simpulan bahwa analisis tidak dilakukan maka auditor harus mengisi penjelasan sebab hal tersebut.
8. Jika kotak "**Status KKP**" menunjukkan "**Incompleted**" berarti auditor belum memilih *dropdown* untuk simpulan kertas kerja A.240.

A.250 Control Risk

The screenshot shows the ATLAS application interface for the Control Risk section. At the top, there are navigation buttons: 'Audit Cycle' (blue), 'Content' (yellow), 'PREVIOUS INDEXES' (orange arrow), 'TO SUB INDEXES' (brown arrow), and 'TO NEXT INDEXES' (green arrow). The main title 'CONTROL RISK' is centered at the top of the form.

On the left side, there is a vertical list of fields with red asterisks indicating required input:

- Nama Klien *
- Jenis usaha *
- Periode Interim Berjalan *
- Periode Berjalan *
- Periode Perbandingan *
- SAK yang digunakan *
- Tahapan Pelaksanaan *

Below these fields are two buttons: 'Akun Signifikan' (highlighted in orange) and 'TO A230.3' (highlighted in yellow).

On the right side, there is a table with columns for 'Indeks' and 'Kesimpulan'. The table contains four rows:

Indeks	Kesimpulan
A250.1	0
A250.2	0
A250.3	0
A250.4	0

At the bottom of the form, there is a note: '(Isilah kesimpulan kemungkinan salah saji/material berdasarkan analisis dari A250.1 s.d A250.10)'.

Gambar 35 Kesimpulan Control Risk

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan identifikasi risiko pengendalian (*control risk*) dari klien. Risiko pengendalian diidentifikasi dan dinilai pada tingkat laporan keuangan dan pada tingkat akun.

Cara pengisian:

1. Informasi umum mengenai klien

Diisi informasi terkait klien secara umum sesuai dengan kolom isian yang tersedia.

2. Proses bisnis utama klien

Isian disesuaikan dengan kondisi pengendalian klien. Ada 3 jenis kertas kerja pendukung untuk mengisi bagian ini, yaitu:

Indeks	Keterangan
A.250.1	<p><i>Control Risk – Entity Level</i></p> <p>Diisi tentang komponen pengendalian internal meliputi lingkungan pengendalian, proses penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan atas pengendalian melalui evaluasi pemahaman pengendalian.</p>
A.250.2 sampai dengan 250.11	<p>Uraian Siklus ... (berasal dari A.230.3 bagian 1)</p> <p>Diisi uraian/narasi tentang pengendalian atas suatu siklus yang telah dipilih pada indeks "A.230.3 Proses aktivitas bisnis utama". Pengisian dengan cara manual atau pilihan dropdown tentang pengendalian internal, identifikasi risiko, <i>what can go wrong</i>, <i>walkthrough</i>, asersi, dan analisis pengujian pengendalian.</p>
A.250.12	<p>Akun Signifikan Yang Mengandung Risiko Signifikan</p> <p>Diisi uraian/narasi pengendalian atas akun signifikan yang telah diidentifikasi pada kertas kerja "A.240 Inherent Risk". Pengisian dengan cara manual atau pilihan dropdown tentang pengendalian internal, identifikasi risiko, <i>what can go wrong</i>, <i>walkthrough</i>, asersi, dan analisis pengujian pengendalian.</p>

3. Setiap akhir kertas kerja pendukung tersebut terdapat simpulan yang dipilih menggunakan *dropdown*. Jika kotak "**Status KKP**" menunjukkan "**Incompleted**" berarti terdapat prosedur yang tidak dilakukan maka harus dijelaskan pertimbangan auditor tidak menyelesaikan prosedur tersebut.
4. Pada kertas kerja A.250 sebagaimana terlihat pada gambar di atas, terdapat 2 kotak kesimpulan. Kotak kesimpulan berwarna abu-abu terisi secara otomatis dari kertas kerja pendukung yaitu A.250.1 – A.250.12. Banyaknya kertas kerja pendukung tergantung pada siklus yang telah auditor tentukan pada kertas kerja A.230.3 (proses aktivitas bisnis utama).
5. Sedangkan untuk kotak kesimpulan dan status KKP berwarna kuning harus diisi secara manual oleh auditor. Kesimpulan dibuat terkait kemungkinan salah saji material berdasarkan analisis dari kertas kerja A.250.1 s.d. A.250.12.

A.2501 Control risk - entity level

Pada tingkat ini efektivitas pengendalian internal dilihat dengan menggunakan rerangka COSO. Ada 5 (lima) komponen pengendalian yang dinilai yaitu sebagai berikut.

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

LAMPIRAN KERTAS KERJA																																									
ENTITY LEVEL																																									
EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">KESIMPULAN EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1 Lingkungan Pengendalian</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Komunikasi dan penegakan integritas dan nilai etika</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Komitmen terhadap kompetensi</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Filosofi dan gaya operasi manajemen</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Struktur organisasi</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Pemberian wewenang dan tanggung jawab</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Kebijakan dan praktik sumber daya manusia</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2 Proses Penilaian Risiko</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3 Aktivitas Pengendalian</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4 Informasi dan Komunikasi</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5 Pemantauan atas Pengendalian</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="background-color: #ffff99; padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL	KESIMPULAN EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN	Keterangan	1 Lingkungan Pengendalian			Komunikasi dan penegakan integritas dan nilai etika			Komitmen terhadap kompetensi			Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola			Filosofi dan gaya operasi manajemen			Struktur organisasi			Pemberian wewenang dan tanggung jawab			Kebijakan dan praktik sumber daya manusia			2 Proses Penilaian Risiko			3 Aktivitas Pengendalian			4 Informasi dan Komunikasi			5 Pemantauan atas Pengendalian			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100%;">Apakah dari pemahaman diatas dapat teridentifikasi defisiensi dalam pengendalian Internal ?</div>	<div style="background-color: #9acd32; color: white; text-align: center; padding: 5px;">EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN</div>
KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL	KESIMPULAN EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN	Keterangan																																							
1 Lingkungan Pengendalian																																									
Komunikasi dan penegakan integritas dan nilai etika																																									
Komitmen terhadap kompetensi																																									
Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola																																									
Filosofi dan gaya operasi manajemen																																									
Struktur organisasi																																									
Pemberian wewenang dan tanggung jawab																																									
Kebijakan dan praktik sumber daya manusia																																									
2 Proses Penilaian Risiko																																									
3 Aktivitas Pengendalian																																									
4 Informasi dan Komunikasi																																									
5 Pemantauan atas Pengendalian																																									
<div style="background-color: #9acd32; color: white; text-align: center; padding: 5px;">KESIMPULAN</div>																																									
<div style="background-color: #9acd32; color: white; text-align: center; padding: 5px;">Status KKP</div>																																									
<div style="background-color: #9acd32; color: white; text-align: center; padding: 5px;">Incompleted</div>																																									

Gambar 36 Kertas kerja A.250.1

Cara pengisian:

1. Untuk memperoleh isian secara otomatis pada kolom "**KESIMPULAN EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL**", auditor harus mengisi kertas kerja "**EVALUASI PEMAHAMAN PENGENDALIAN**" terlebih dulu.

- Selanjutnya, berdasarkan penilaian seluruh komponen pengendalian tersebut, auditor harus mengisi terkait defisiensi dari pengendalian.
- Jika terdapat defisiensi signifikan maka auditor harus melanjutkan dengan melengkapi kertas kerja A.270.1 terkait komunikasi kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola dengan cara klik link "**A.270.1**".

A.250.2 sampai dengan A.250.11 Uraian siklus...(berasal dari kertas kerja A.230.3 poin 1)

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi pengendalian internal atas suatu siklus yang telah auditor pilih pada tahap Proses Bisnis dan Pengendalian serta Pelaporan Keuangan kertas kerja **A.230.3 Proses aktivitas bisnis utama**.

Gambar 37 Uraian siklus

Langkah identifikasi dan pengisian tabel:

- Pada akun level sudah tersedia kolom penilaian untuk masing-masing siklus. Uraian pada kolom "**URAIAN SIKLUS**" diperoleh secara otomatis dari kertas kerja A.230.
- Selanjutnya, auditor harus mengisi identifikasi risiko dan apa yang mungkin salah "**what can go wrong**" diisi secara "**MANUAL**" sesuai dengan pertimbangan profesional auditor.
- Mengidentifikasi aktivitas pengendalian yang relevan dengan siklus tersebut yang secara umum dapat diisi dari pilihan *dropdown* berupa:
 - Otorisasi
 - Penelaahan kinerja
 - Pengelolaan informasi
 - Pengendalian fisik
 - Pemisahan tugas

Note: informasi terkait aktivitas pengendalian dapat diperoleh dari SOP yang dimiliki klien atau fakta yang terjadi di perusahaan.

- Mengobservasi pelaksanaan aktivitas pengendalian di lapangan dan menilai kesesuaian dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang dapat dilakukan melalui *walkthrough*. Auditor kemudian menuliskan dokumentasi yang diperoleh/dinilai dalam proses pengendalian tersebut.

5. Auditor kemudian menentukan akun yang terkait dengan pelaksanaan aktivitas pengendalian tersebut pada kolom "**AKUN TERKAIT**". Akun akan secara otomatis muncul dalam *dropdown* sesuai dengan format laporan keuangan yang telah diisi.
 6. Dari hasil analisis tersebut selanjutnya auditor menentukan apakah akan mengandalkan pengendalian (*control*) yang ada.
 7. Kemudian, analisis TOC untuk menentukan apakah aktivitas pengendalian efektif atau tidak efektif. Kolom "**result**" akan terisi secara otomatis sesuai dengan pilihan dan terhubung dengan *link* penilaian risiko pengendalian pada kertas kerja A.260 Risiko Salah Saji Material.

A.250.12 Akun signifikan yang mengandung risiko signifikan

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi pengendalian internal atas akun signifikan yang telah diidentifikasi auditor pada kertas kerja *inherent risk* A.240.

Gambar 38 Akun yang berisiko signifikan

Langkah identifikasi dan pengisian tabel:

1. Pada akun level sudah tersedia kolom penilaian untuk akun signifikan. Uraian pada kolom "**AKUN-AKUN SIGNIFIKAN**" diperoleh dari kertas kerja A.240.
 2. Selanjutnya, auditor harus mengisi identifikasi risiko dan apa yang mungkin salah "**what can go wrong**" diisi secara "**MANUAL**" sesuai dengan pertimbangan profesional auditor.
 3. Pada kolom "**walkthrough**" auditor harus melengkapi informasi dan data yang diperoleh dari pelaksanaan *walkthrough* sebagai bagian dari pemahaman pengendalian intern.
 4. Mengidentifikasi aktivitas pengendalian yang relevan dengan siklus tersebut yang secara umum dapat diisi dari pilihan *dropdown* berupa:
 - a. Otorisasi
 - b. Penelaahan kinerja
 - c. Pengelolaan informasi
 - d. Pengendalian fisik
 - e. Pemisahan tugas

- melalui *walkthrough*. Auditor kemudian menuliskan dokumentasi yang diperoleh/dinilai dalam proses pengendalian tersebut.
6. Auditor kemudian menentukan akun yang terkait dengan pelaksanaan aktivitas pengendalian tersebut. Akun akan secara otomatis muncul dalam *dropdown* sesuai dengan format laporan keuangan yang telah diisi.
 7. Dari hasil analisis tersebut selanjutnya auditor menentukan apakah akan mengandalkan pengendalian (*control*) yang ada.
 8. Kemudian, analisis TOC untuk menentukan apakah aktivitas pengendalian efektif atau tidak efektif. Kolom "**result**" akan terisi secara otomatis sesuai dengan pilihan dan terhubung dengan *link* penilaian risiko pengendalian pada kertas kerja A260 Risiko Salah Saji Material.

A.260 Risiko Salah Saji Material

Penilaian risiko salah saji material dilakukan pada 2 (dua) tingkat, yakni di tingkat laporan keuangan dan di tingkat asersi untuk jenis transaksi, saldo akun, dan pengungkapan.

Tingkat laporan keuangan:

RISK OF MATERIAL MISSTATEMENT AT THE FINANCIAL STATEMENT LEVEL			
	Faktor Penyebab yang menjadi pertimbangan	OVERALL RISK ASSESSMENT	
		ROMM (H/M/L)	Description ROMM
Financial Statement Level	1. Faktor kecurangan yang teridentifikasi (A230.7) 2. Faktor pengendalian internal yang kurang memadai (A230) 3. Faktor perubahan lingkungan bisnis yang signifikan (A230) 4. Faktor adanya override management (A230.7) <input type="checkbox"/> 5. Faktor lainnya		

Gambar 39 Risiko Salah Saji Material pada Tingkat Laporan Keuangan

Cara pengisian:

1. Kolom "**Faktor penyebab yang menjadi pertimbangan**" secara otomatis terisi jika auditor pada kertas kerja A240 *Inherent Risk* memberikan tanda "tick" di depan faktor yang menurut auditor merupakan faktor penyebab yang menjadi pertimbangan salah saji material pada tingkat laporan keuangan.
2. Kemudian, auditor menentukan penilaian risiko keseluruhan atas risiko salah saji material untuk tingkat laporan keuangan dengan menggunakan pilihan *dropdown*.
3. Pada kolom "**Description ROMM**", auditor harus memberikan penjelasan terkait penentuan tingkat risiko tersebut.

Tingkat asersi:

RISK OF MATERIAL MISSTATEMENT AT ASSERTION LEVEL																	
LAPORAN KEUANGAN			Nama akun	Saldo (Rp)	MTM	OVERALL RISK ASSESSMENT						Planned Responses					
Penting atas risiko kecurangan	Inherent Risk Level	Control Risk Level				ROMM (H/M/L) excl Sign. Acc	ROMM PADA LEVEL ASERSI										
							SALDO TRANSAKSI	PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN			Sifat		Saat				
							C	E	AC	V	ToC	AP	ToD	I	YE		

Gambar 40 Risiko Salah Saji Material pada Tingkat Asersi

Cara Pengisian:

1. Pengidentifikasi dan penilaian Risiko Salah Saji Material (*Risk of Material Misstatement*) menggabungkan penilaian atas:
 - a. risiko bawaan (*inherent risk*),
 - b. risiko pengendalian (*control risk*),
 - c. faktor kecurangan (*fraud*), dan
 - d. risiko signifikan (*significant risk*) yang telah diidentifikasi dan dinilai pada kertas kerja sebelumnya.
2. Masing-masing kolom faktor risiko tersebut akan terisi secara otomatis. Penentuan RoMM juga mempertimbangkan nilai materialitas akun yang telah ditetapkan pada kertas kerja Materialitas.
3. Hasil akhir dari penilaian risiko salah saji tersebut akan menghasilkan simpulan salah saji pada kolom "**ROMM**".
4. ROMM pada level asersi:
 - a. Untuk saldo transaksi terisi secara otomatis.
 - b. Untuk penyajian dan pengungkapan, setiap akun harus ditentukan asersi mana yang relevan dan pengisian menggunakan pilihan *dropdown*
5. Selanjutnya, setiap akun harus ditentukan asersi mana yang relevan. Pada kolom *Planned Response* auditor harus mencentang prosedur mana yang akan dilakukan dan kapan waktunya pelaksanaannya.
6. Pada akhir kertas kerja A.260 terdapat simpulan yang harus dipilih menggunakan *dropdown*, jika auditor tidak memilih maka kotak "**Status KKP**" menunjukkan "**Incompleted**".

A.270 Komunikasi dengan TCWG dan SPI

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi dan mengomunikasikan kepada pihak yang tepat tentang *risk assessment* yang telah dilakukan oleh auditor dalam rangka pelaksanaan audit.

Bentuk komunikasi pada tahapan ini akan bergantung pada struktur organisasi yang dimiliki oleh klien. Terdapat 2 jenis pilihan komunikasi yaitu:

1. Komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola
2. Komunikasi dengan Satuan Pengendalian Intern

Pada kertas kerja ini, terdapat 2 (dua) pertanyaan yang harus dijawab oleh auditor dengan menggunakan pilihan *dropdown*. Jika auditor menjawab "**Ya**" maka muncul link kertas kerja pendukung. Auditor harus mengisi kertas kerja pendukung pada *link* tersebut.

Terdapat 2 (dua) kertas kerja pendukung untuk mengisi bagian ini, yaitu sebagai berikut.

Indeks	Keterangan
A.270.1	Ceklist Komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola Diisi dengan menjawab " Ya/Tidak " tentang cakupan hal yang dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola.
A.270.2	Ceklist penggunaan hasil pekerjaan auditor internal

Indeks	Keterangan
	Diisi dengan menjawab “ Ya/Tidak ” tentang analisis penggunaan hasil pekerjaan auditor internal.

Pada akhir kertas kerja **A.270** dan pendukungnya terdapat simpulan yang dipilih menggunakan *dropdown*, jika auditor tidak memilih maka kotak “**Status KKP**” menunjukkan “**Incompleted**”.

A.270.1 Komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola

Kertas kerja pendukung ini digunakan untuk mengidentifikasi dan mengomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola tentang hal-hal yang dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola risk assessment yang telah dilakukan oleh auditor dalam rangka pelaksanaan audit. Pada kertas kerja pendukung ini, auditor mengisi menggunakan pilihan *dropdown*. Selain itu, auditor harus melampirkan dokumentasi terkait komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola.

A.270.2 Penggunaan hasil pekerjaan auditor internal

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi terkait penggunaan hasil pekerjaan auditor internal oleh auditor.

Pada kertas kerja ini auditor harus menentukan apakah auditor mengandalkan hasil pekerjaan auditor internal. Pada kertas kerja pendukung ini, auditor mengisi menggunakan pilihan *dropdown*. Selain itu, auditor harus melampirkan dokumentasi terkait komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola.

Jika auditor menjawab “**Ya**” pada kertas kerja **A.270.2** maka muncul pertanyaan terkait penggunaan hasil pekerjaan auditor internal sehingga auditor harus menjawab pertanyaan tersebut secara lengkap dengan menggunakan pilihan *dropdown*.

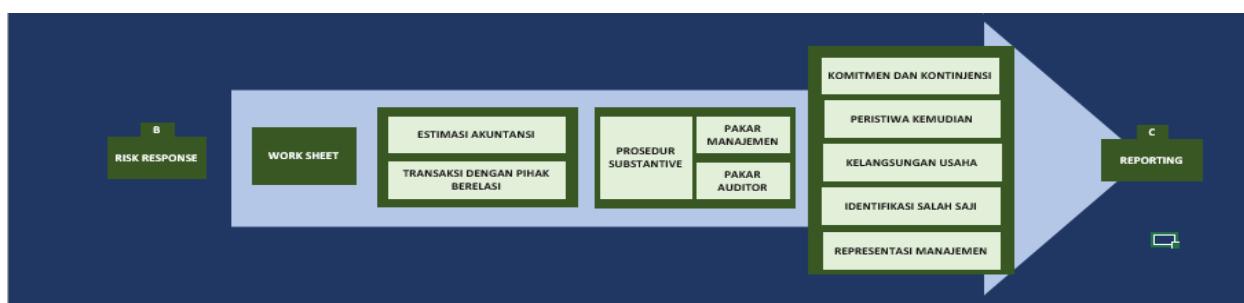
B. RISK RESPONSE

Pada tahap ini auditor akan melakukan prosedur audit lanjutan untuk menanggapi risiko yang telah diidentifikasi dan dinilai pada tahap *risk assessment*.

Secara umum, pada tahap ini akan dilakukan prosedur sebagai berikut:

1. Pemilihan prosedur audit untuk akun yang dipilih;
2. Penentuan jumlah sampel yang akan diuji;
3. Input jurnal koreksi baik dari manajemen maupun auditor (jika ada); dan
4. Prosedur pengujian khusus (contoh audit estimasi akuntansi, dll).

Secara garis besar gambaran proses pada tahap *risk response* sebagaimana disajikan pada gambar 41.



Gambar 41 Siklus Audit *Risk Response*

B.100 Worksheet

Kertas kerja ini akan digunakan sebagai media informasi pengolahan angka laporan keuangan berupa informasi saldo awal, jurnal penyesuaian, serta angka final laporan keuangan setelah diaudit.

Pada tampilan *content*, klik indeks B.100 dan muncul tampilan seperti gambar 42.

WORKSHEET

Nama Klien *	:											
Jenis usaha *	:											
Periode Interim Berjalan *	:											
Periode Berjalan *	:											
Periode Perbandingan *	:											
SAK yang digunakan *	:											
Aktivitas *	:											
* otomatis		<table><tr><td>1. Worksheet Trial Balance</td><td>Indeks</td></tr><tr><td>2. Mapping Prosedur dan Lead Schedule</td><td>B110</td></tr><tr><td>3. CAJE/PAJE</td><td>B120</td></tr><tr><td>4. Neraca dan Laporan Laba Rugi - Audited</td><td>B130</td></tr><tr><td></td><td>B140</td></tr></table>	1. Worksheet Trial Balance	Indeks	2. Mapping Prosedur dan Lead Schedule	B110	3. CAJE/PAJE	B120	4. Neraca dan Laporan Laba Rugi - Audited	B130		B140
1. Worksheet Trial Balance	Indeks											
2. Mapping Prosedur dan Lead Schedule	B110											
3. CAJE/PAJE	B120											
4. Neraca dan Laporan Laba Rugi - Audited	B130											
	B140											

Kesimpulan Mapping Lead Schedule

Kesimpulan CAJE/PAJE

 Audit Cycle Content

Gambar 42 Daftar isi *Worksheet*

Auditor dapat langsung mengklik indeks bersangkutan untuk menuju ke kertas kerja dimaksud mulai dari B.110 sampai dengan B.140. Pada bagian bawah terdapat kotak kosong untuk secara otomatis berisi kesimpulan atas kesimpulan gabungan kertas kerja yang telah diuji pada masing-masing lead schedule serta kesimpulan atas salah saji, terutama untuk yang tidak dikoreksi oleh manajemen.

B.110 Worksheet Trial Balance (WTB)

Kertas kerja ini merupakan rangkuman angka laporan keuangan dari angka saldo awal sampai dengan angka final hasil audit setelah terdapat penyesuaian sebagaimana tersaji pada gambar 43.

 Audit Cycle Content  PREVIOUS INDEXES

Pilihlah akun yang sesuai dengan Laba/Rugi tahun berjalan dan Ekuitas lainnya/OCI	
Laba/Rugi/Tahun Berjalan	:
Ekuitas Lainnya/OCI	:

WORKSHEET TRIAL BALANCE

NO AKUN	NAMA AKUN	SALDO PER BOOK	Lead Schedule	JURNAL KOREKSI/REKLASIFIKASI		SALDO PER AUDIT
				DEBIT	KREDIT	

Gambar 43 WSTB Final

Cara Pengisian:

1. Dalam kertas kerja ini auditor harus melakukan pengisian melalui pilihan *dropdown* terkait "Laba/Rugi Tahun Berjalan" berdasarkan nama akun yang relevan.
2. Selanjutnya, auditor harus melakukan pengisian melalui pilihan *dropdown* terkait "Ekuitas Lainnya/OCI" berdasarkan nama akun yang relevan apabila rincian dari OCI disajikan dalam kumpulan ekuitas lainnya/OCI. Namun demikian, apabila dalam penyajian laporan keuangan Ekuitas Lainnya/OCI dibuat secara rinci per akun maka auditor tidak perlu melakukan *mapping* tersebut.
3. Angka WTB untuk setiap akun terisi secara otomatis dari input saldo awal serta input CAJE/PAJE.

Pada bagian atas kolom "**SALDO PER AUDIT**" terdapat kontrol untuk memastikan khusus terkait apakah saldo laporan posisi keuangan (neraca) yang telah diaudit sudah benar. Jika belum maka akan muncul angka selisihnya.

B.120 Mapping Prosedur dan Lead Schedule

Akun yang muncul adalah yang memenuhi 3 (tiga) kriteria, sebagai berikut:

- a. Akun yang memiliki nilai Material dan Akun Signifikan (MS); atau
- b. Akun yang memiliki nilai Material dan Akun Tidak Signifikan (MTS); atau
- c. Akun yang memiliki nilai Tidak Material dan Akun Signifikan (TMS).

Daftar akun ini akan muncul secara otomatis berdasarkan penilaian pada tahapan *risk assessment*. Hal tersebut sebagaimana tersaji dalam gambar 44.

MAPPING PROSEDUR DAN LEAD SCHEDULE		
 PREVIOUS INDEKS   TO SUB INDEKS		
Link to Lead Schedule and Audit Procedure		
Nama Akun	Indeks	Kesimpulan
1 Kas dan setara kas	I	
2 Piutang usaha	II	
3 Uang muka dan beban dibayar dimuka	III	
4 Pajak dibayar dimuka	IV	
5 Persediaan	V	
6 Properti Investasi	VI	
7	VII	
8 Aset tetap	VIII	
9 Aset takberwujud	IX	
10 Utang usaha	X	
11 Utang pajak	XI	
12 Utang Bank Jangka Pendek	XII	
13 Beban Yang Masih Harus Dibayar-Beban	XIII	
14 Utang lain-lain jangka panjang	XIV	
15 Modal disetor	XV	
16 Laba (rugi) periode berjalan	XVI	
17 Saldo laba	XVII	
18 Penjualan barang dagangan	XVIII	
19 Beban pokok pendapatan	XIX	
20 Biaya Gaji dan upah	XX	
21 Beban administrasi dan umum	XXI	
22 Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXII	
23 Pendapatan non operasional	XXIII	
24 Beban bunga non operasional	XXIV	
25 Beban lain-lain non operasional	XXV	
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45 CAJE/PAJE	CAJE/PAJE	
KESIMPULAN		

Gambar 44 Mapping Lead Schedule

Keterangan:

Terdapat tanda "**Bank Prosedur**" pada kotak warna kuning yang dapat diklik dan menuju ke database prosedur yang ada. Auditor dapat menambahkan/menghapus/memodifikasi secara manual prosedur audit per akun sesuai dengan keperluan sesuai dengan industri auditee.

Selanjutnya terdapat beberapa kolom pada tabel di atas dengan penjelasan sebagai berikut:

Kolom	Keterangan
Nama Akun	: Terisi secara otomatis nama-nama akun yang memenuhi 3 kriteria MS, MTS dan TMS.
Indeks	: Terisi secara otomatis
Kesimpulan	: Terisi secara otomatis dari simpulan tiap akun pada lead schedule maupun kertas kerja CAJE/PAJE
Keterangan	: Terisi secara otomatis dari keterangan yang diinput manual pada lead schedule tiap akun maupun kertas kerja CAJE/PAJE

Selanjutnya setelah semua simpulan tiap akun pada lead schedule maupun kertas kerja CAJE/PAJE telah terisi, maka auditor membuat kesimpulan secara keseluruhan terutama terkait dengan kondisi ketidakwajaran atas hasil pengujian substantif.

Sebelum simpulan dari pengujian substantif pada tabel di atas terisi secara otomatis, auditor harus melakukan perencanaan pengujian substantif pada tiap akun dengan mengklik nomor romawi Indeks pada sebelah nama akun tersebut. Setelah tanda pada

kolom “**Indeks**” diklik, maka akan menuju ke kertas kerja *lead schedule* (gambar 45) untuk setiap akun atau CAJE/PAJE. Sedangkan pengisian atas kertas kerja *lead schedule* selanjutnya adalah sebagai berikut:

a. Lead schedule

Nama KAP :		Disiapkan oleh		Waktu mulai					
Nama AP :		Tanggal mulai		Waktu selesai					
Nama Klien :		Tanggal selesai		Jumlah Jam					
Alamat Klien :		Jumlah hari	0						
Tahun Buku :	1 Januari - 31 Desember 2018	Direview oleh							
Indeks KKP :	1	Tanggal mulai							
Nama Indeks (Header Account)	Kas dan setara kas	Tanggal selesai							
BACK TO B120		Jumlah Jam							
PILIHAN JENIS MATERIALITAS			<i>Performance materiality</i>	15.654					
ASERSI			CE&CV						
ROMM			H						
TERMASUK AKUN SIGNIFIKAN			Ye						
MATERIAL/TIDAK MATERIAL			M						
RESUME SUBSTANTIF ANALITICAL PROCEDURES			Moderate						
RENCANA SAMPLE (formula sesuai contoh ISA GUIDE VOL 2 hal 231)									
Risk Level of ROMM	Assurance of Substantif Analytical Procedure	Range (Confidence Factor)							
High	High	1.9-2.3	TERDAPAT CAJE/PAJE						
High	Moderate	2.3-3							
	No	3							
Moderate	High	1.6-1.9							
	Moderate	1.9-2.3							
	No	2.3-3							
Low	High	0.5-1.21							
	Moderate	1.21-1.4							
	No	1.4-2.3							
PENGHITUGAN RENCANA SAMPLE SIZE									
Performance Materiality			Akun2 yang mempertimbangkan <i>specific materiality</i>						
Specific item subject to separate evaluation (<i>if any</i>)									
Range (Confidence Factor) (<i>if ROMM = 0, CF = 3</i>)									
Sample Interval									
Sample Size									
PILIH PROSEDUR									
Simpulan									
Status KKP									
Incompleted									
NO AKUN	NAMA AKUN	SALDO PER BOOK	Supporting Schedule	Referensi Jurnal	JURNAL KOREKSI/REKLASIFIKASI	Supporting Schedule	SALDO PER AUDIT	SALDO PER AUDIT	Perubahan
		31 Desember 2018			DEBET		KREDIT	31 Desember 2018	
Jumlah									

Gambar 45 Kertas kerja *Lead Schedule*

1. Pada tampilan lead schedule terdapat informasi umum mengenai materialitas, asersi yang relevan, ROMM, dan apakah termasuk akun signifikan yang terisi secara otomatis dari hasil pengisian sebelumnya, serta **RESUME SUBTANTIF ANALITICAL PROCEDURES** yang harus diisi secara manual.
2. Selanjutnya, untuk keterangan **RESUME SUBTANTIF ANALITICAL PROCEDURES** diisi secara *dropdown* berupa: **HIGH/MODERATE/NO**. Pengisian ini didasarkan pada pertimbangan tingkat keyakinan dari hasil prosedur analitis substantif yang akan/telah dilaksanakan (jika auditor berencana akan melakukan pengujian analitis substantif).

Hasil dari pengisian poin 1 dan 2 akan digunakan untuk menetukan nilai dari **Range (Confidence Factor)** pada tabel rencana sampel.

b. Perhitungan Rencana sampel

RENCANA SAMPLE (formula sesuai contoh ISA GUIDE VOL 2 hal 231)			HASIL TOC LIHAT A250
Risk Level of ROMM	Assurance of Substantif Analytical Procedure	Range (Confidence Factor)	
High	High	1.9 - 2.3	TERDAPAT CAJE/PAJE
	Moderate	2.3 - 3	YA
	No	3	Lihat CAJE/PAJE
Moderate	High	1.6 - 1.9	
	Moderate	1.9 - 2.3	
	No	2.3 - 3	
Low	High	0.5 - 1.21	
	Moderate	1.21 - 1.4	
	No	1.4 - 2.3	

*Sample size = Population to Be Tested ÷ Sampling Interval
Sampling Interval = Performance Materiality (Tolerable Misstatement) + Confidence Factor*

PENGHITUGAN RENCANA SAMPLE SIZE

Performance Materiality
Specific item subject to separate evaluation (if any)
Range (Confidence Factor) (if ROMM = 0, CF = 3)
Sample Interval
Sample Size

Akun2 yang mempertimbangkan specific materiality
Specific PM (Amount)

Gambar 46 Rencana Sampel

- Nilai *Performance Materiality* akan terisi secara otomatis dari hasil penentuan tahap sebelumnya.
- Specific item subject to separate evaluation* merupakan jumlah nilai item yang telah/akan diuji secara terpisah sesuai dengan karakteristik tertentu.
- Auditor harus mengisi range (*confidence factor*) yang diperoleh dari tabel di atasnya. Penentuan nilai *confidence factor* mengacu kepada risiko yang telah dinilai untuk setiap akun yang dapat dilihat dari tanda warna kuning sebagai nilai acuannya.
- Selanjutnya nilai sample size akan dihitung secara otomatis berdasarkan formula pada informasi pada kotak dibawah tabel range (*confidence factor*).
- Jika sebelumnya auditor telah menetapkan nilai *specific materiality* pada akun tertentu, maka auditor harus memilih akun tersebut secara *dropdown* pada kolom "Akun2 yang mempertimbangkan spesific materiality" dengan nama akun yang sama dengan nama akun yang ada di judul *Lead Schedule* pada bagian atas. Apabila nama akun yang terpilih berbeda dengan nama akun pada *lead schedule* tersebut.

(Rumus perhitungan jumlah sampel pada ATLAS ini mengacu pada salah satu rumus yang diambil dari ISA Guidance (formula sesuai contoh ISA GUIDE VOL 2 hal 231)).

Catatan:

Perlu menjadi perhatian bahwa rumus sampel di atas akan menghasilkan jumlah transaksi (items) dalam bentuk satuan dan bukan nilai moneter. Sehingga apabila rumus tersebut diterapkan maka untuk akun-akun, seperti pada laporan posisi keuangan atau neraca yang terdiri dari beberapa daftar rincian, terkadang jumlah item yang dihasilkan oleh rumus sampel akan lebih banyak daripada daftar rincian yang ada.

c. Pemilihan Prosedur audit

- Klik tulisan “**Pilih Prosedur**” pada kotak biru dan auditor akan diarahkan ke daftar prosedur akun yang bersangkutan untuk dipilih. Daftar prosedur ini sesuai dengan input yang ada dalam *database* Bank Prosedur.

NO AKUN	NAMA AKUN	SALDO PER BOOK 31 Desember 2018	Supporting Schedule	Referensi Jurnal	JURNAL KOREKSI/REKLASIFIKASI		Supporting Schedule	SALDO PER AUDIT 31 Desember 2018	SALDO PER AUDIT 31 Desember 2017	Perubahan
					DEBET	KREDIT				
	Jumlah									

Gambar 47 Pemilihan prosedur audit

- Tampilan Prosedur dari akun-akun terkait yang berasal dari kertas kerja Bank Prosedur

NO.	PROSEDUR	ASERSI	STATUS	PIC	REFERENSI
	PROSEDUR ANALITIS SUBTANTIF				
1	membandingkan saldo kas tahun berjalan dengan saldo periode sebelumnya;	C, E, A			
2	bila terdapat ketidakwajaran atas selisih dari prosedur perbandingan di atas, maka peroleh penjelasan dari manajemen dan lakukan prosedur lainnya bila diperlukan	C, E, A			
	PROSEDUR SUBSTANTIF RINCI				
3	Melakukan pengecekan atas setoran dan penarikan tunai tahun berjalan termasuk rekening yang ditutup.	C			
4	Melakukan konfirmasi bank atas saldo akhir simpanan bank.	C E AV			
5	Melakukan pengecekan dan pencocokan hasil konfirmasi bank dengan saldo per catatan.	C E AV			
6	Untuk akun yang tidak dikonfirmasi, melakukan prosedur alternatif seperti mereview rekening koran bank termasuk deposito (bila ada).	C E AV			
7	Melakukan pengujian rekalkulasi penghitungan rekonsiliasi bank dan mencocokkan ke GL.	E AV			
8	Melakukan verifikasi bukti-bukti atas pos penambahan dan pengurangan dalam rekonsiliasi tersebut.	E AV			
9	Review rekonsiliasi bank untuk setiap pos outstanding yang lama dan pastikan telah dicatat secara tepat.	C AV			
10	Melakukan pengujian penerimaan kas / cek sebelum dan sesudah periode pelaporan apakah sudah dicatat dalam periode yang tepat.	C AV			
11	Melakukan pengujian transfer bank sebelum dan sesudah periode pelaporan apakah sudah dicatat dalam periode yang tepat.	C A			
12	Melakukan perhitungan atas dana tunai di tangan pada akhir periode.	E A			
13	Ketika dana tunai (misalnya kas kecil) tidak dihitung, periksa daftar / rekonsiliasi dan periksa akurasi matematis dan melakukan prosedur cut-off yang sesuai.	A V			
14	Menguji konversi saldo kas dalam mata uang asing pada akhir periode.	V			

Gambar 48 Prosedur audit kas dan setara kas

- Auditor dapat mengubah nama akun apabila tidak tepat dengan memilih dropdown warna hijau dibawah PILIH AKUN >>>.
- Pada Pada kolom **Status**, auditor dapat memilih prosedur dengan pilihan dropdown “**DILAKUKAN**” atau “**TIDAK DILAKUKAN**” atau “**TIDAK RELEVAN**” pada masing-masing baris prosedur.
- Pada kolom PIC diisi personil KAP yang mengerjakan.
- Kolom Referensi diisi dengan membuat *link/hyperlink* pada kertas kerja pendukung pengujian.

d. Simpulan

PILIH PROSEDUR	Simpulan	
	Status KKP	
	Incomplete	

Gambar 49 Simpulan akun

Pada kolom ***"SIMPULAN"***, auditor dapat mengisi secara dropdown keterangan/simpulan atas akun yang diuji berdasarkan profesional judgement auditor. Simpulan ini berada di atas tabel rincian akun terkait.

Jika akun disimpulkan tidak wajar maka akan muncul kotak untuk menjelaskan ketidakwajaran tersebut dan auditor diminta mengisi alasannya.

B.130 CAJE/PAJE

Kertas kerja ini digunakan untuk menuangkan jurnal-jurnal yang diidentifikasi selama proses audit yang dikategorikan menjadi

1. **Client Adjustment Journal Entry (CAJE)** yaitu jurnal penyesuaian yang berasal dari klien
 2. **Proposed Adjustment Journal Entry (PAJE)** yaitu jurnal penyesuaian yang diusulkan oleh auditor kepada manajemen untuk dibukukan berdasarkan hasil dari proses audit.

Pada kertas kerja ini juga akan mengevaluasi seberapa besar penyesuaian yang tidak dibukukan oleh manajemen untuk selanjutnya dievaluasi untuk menentukan seberapa besar dampak dari jurnal yang tidak dikoreksi terhadap pos-pos laporan keuangan. Nilai yang tidak dikoresi tersebut akan menjadi dasar bagi auditor dalam penentuan jenis opini laporan keuangan.

Tampilan kertas kerja CAJE/PAJE terdiri dari 2 bagian:

1. Simpulan dan *Resume* CAJE/PAJE

Gambar 50 Simpulan dan *resume CAJE/PAJE*

Bagian ini merupakan ringkasan dari input CAJE/PAJE dan simpulan yang akan ditentukan auditor.

Pada bagian ini terdapat informasi mengenai dampak salah saji yang tidak dibukukan terhadap masing-masing kelompok akun. Nilai persentase CAJE/PAJE yang tidak dikoreksi dapat dijadikan bahan evaluasi bagi auditor untuk menilai terdapat salah saji yang material atau tidak terhadap laporan keuangan.

2. Input CAJE/PAJE

Bagian ini merupakan kertas kerja dimana auditor menginput CAJE/PAJE yang ada dan mengidentifikasi apakah terdapat jurnal penyesuaian yang dibukukan atau tidak dibukukan oleh manajemen.

Gambar 51 Input CAJE/PAJE

Cara Pengisian:

1. Pengisian CAJE/PAJE dilakukan secara *dual entry* untuk setiap transaksi.
 2. Pada kolom "**NO. AKUN**" pilih berdasarkan *dropdown* kode akun dan akan muncul secara otomatis nama akun yang sesuai dengan kode akun. Kemudian pilih kembali akun pasangan transaksinya.
 3. Pada kolom "**Keterangan**" isilah uraian keterangan mengenai transaksi dari CAJE/PAJE tersebut.
 4. Pada kolom "**DIBUKUKAN**" isilah dengan nilai jurnal penyesuaian yang dibukukan/diterima oleh klien atau jika tidak diterima maka nilai transaksi ditempatkan di kolom "**TIDAK DIBUKUKAN**" secara *double entry*.
 5. Selanjutnya, apabila terdapat CAJE/PAJE, maka penyebab terjadinya CAJE/PAJE diidentifikasi, jika relavan, disebabkan atas "**Kelemahan Pengendalian Internal**" dan "**Adanya Kecurangan**" dengan memilih pilihan *dropdown* "**YA**" atau "**TIDAK**" sesuai dengan kondisi/transaksi yang terjadi. Informasi ini sebagai catatan auditor diantaranya untuk poin *management letter* dan dampak respon audit yang lebih luas.
 6. Pada bagian atas kertas kerja terdapat informasi mengenai persentase nilai CAJE/PAJE yang tidak dikoreksi terhadap masing-masing kelompok laporan keuangan dan tingkat materialitas. Informasi tersebut dapat digunakan untuk menilai apakah terdapat salah saji yang material terhadap laporan keuangan.

Note:

- *Jika angka saldo awal yang diinput klien belum mengandung angka CAJE karena proses tutup buku, maka kertas kerja ini diisi dengan CAJE dan PAJE.*
 - *Jika angka saldo awal telah termasuk angka CAJE maka yang diisi hanya angka PAJE yang diusulkan oleh auditor ke manajemen.*

B.140 Neraca dan Laporan Laba Rugi - Audited

Kertas kerja ini merupakan informasi dari saldo-saldo laporan keuangan *audited*. Pada bagian atas terdapat informasi saldo kelompok neraca dan laba rugi sebagaimana tersaji pada gambar 52.

The screenshot shows the ATLAS software interface with the following sections:

- Audit Cycle:** Shows "Audit Cycle" and "Content".
- Navigation:** "PREVIOUS INDEXES" and "BACK TO MAIN INDEXES".
- Financial Statement:** Shows account groups like "ASSET LANCAR", "ASSET TIDAK LANCAR", "LIABILITAS JANGKA PENDEK", "LIABILITAS JANGKA PANJANG", and "EKUITAS" with their respective "Audited" and "Previous Year" values.
- Income Statement:** Shows "Laba sebelum pajak" and "Laba sebelum bunga, pajak, penyusutan, dan amortisasi" with their "Audited" and "Previous Year" values.
- Status Kertas Kerja:** Shows "Incomplete".
- Log:** Shows audit log entries such as "Tanggal selesai", "Jumlah hari", "Direview oleh", "Tanggal mulai", "Tanggal selesai", "Jumlah hari", "Waktu selesai", "Jumlah Jam", "Waktu mulai", "Waktu selesai", "Jumlah Jam", and "Total waktu".

Gambar 52 Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi setelah koreksi

Pada bagian detail auditor mengisi *dropdown* untuk kelompok akun serta nama akun yang sesuai dengan laporan keuangan, selanjutnya angka *audited* maupun tahun sebelumnya akan muncul secara otomatis sebagaimana tersaji pada gambar 53.

The screenshot shows the detailed financial statement with the following data:

	Audited	Previous Year		Audited	Previous Year
ASSET LANCAR					
Kas dan setara kas	33.434.950	33.134.950	Penjualan barang dagangan	(4.045.000.000)	(3.744.900.000)
Piutang usaha	901.667.728	1.011.367.719	Beban pokok pendapatan	3.127.000.000	2.826.900.000
Uang muka dan beban dibayar dimuka	120.740.500	120.540.509	Biaya Gaji dan upah	889.717.500	889.542.500
Pajak dibayar dimuka	30.000.000	29.900.000	Beban administrasi dan umum	29.200.000	28.700.000
Pajak dibayar dimuka	30.000.000	29.900.000	Pendapatan non operasional	(298.394.550)	(1.330.000)
Perseiduan	3.000.000	2.900.000	Beban non operasional	-	-
ASSET TIDAK LANCAR					
Aset tetap	167.048.415	146.868.415			
Aset takberwujud	15.000.000	14.900.000			
LIABILITAS JANGKA PENDEK					
Utang usaha	(33.000.000)	(32.990.000)			
Utang pajak	(67.767.500)	(51.817.500)			
Beban akrual	-	-			
LIABILITAS JANGKA PANJANG					
Utang lain-lain jangka panjang	(62.500.000)	(62.400.000)			
Liabilitas Imbalan Kerja	(1.279.435.000)	-			
EKUITAS					
Modal disetor	(150.000.000)	(148.500.000)			
Saldo laba	(572.557.500)	(588.442.500)			

Gambar 53 Tampilan Laporan Posisi Keuangan dan Laba Rugi setelah koreksi

B.210 Estimasi Akuntansi

Pada kertas kerja ini auditor harus melakukan identifikasi dan pemahaman atas estimasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan ketentuan dalam SA 540 Audit atas Estimasi Akuntansi, termasuk Estimasi Akuntansi Nilai Wajar, dan Pengungkapan yang Bersangkutan.

Berikut ini tampilan kertas kerja dan contoh-contoh akun estimasi akuntansi sebagaimana tersaji pada gambar 54.

Gambar 54 Estimasi akuntansi

Secara umum proses dalam mempertimbangkan estimasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi estimasi akuntansi.
 2. Respon atas estimasi akuntansi yang dinilai.
 3. Evaluasi pengungkapan estimasi akuntansi.

Cara Pengisian:

1. Untuk tabel dapat diisi sebagai berikut:

Kolom	Keterangan
Akun Estimasi Manajemen	: Diisi manual nama akun pada laporan keuangan yang teridentifikasi menggunakan estimasi akuntansi
Penggunaan Tenaga Ahli	: Diisi manual nama profesi/tenaga ahli yang dipakai oleh manajemen dalam menghitung estimasi akuntansi
Metode yang digunakan	: Diisi manual metode yang diterapkan oleh manajemen/tenaga ahli dalam membuat/mengukur estimasi akuntansi
Dasar Asumsi	: Diisi manual pertimbangan-pertimbangan yang dibuat manajemen untuk estimasi akuntansi.
Pengendalian yang relevan	: Diisi manual pengendalian atas estimasi akuntansi tersebut.
Level pengukuran nilai wajar	: Diisi manual level nilai wajar (lihat PSAK 68 untuk level nilai wajar).
Referensi	: Diisi manual referensi ke kertas kerja/dokumen lain yang relevan
CATATAN	: Diisi manual simpulan auditor atas penggunaan estimasi akuntansi oleh manajemen. Simpulan ini menjadi dasar apakah bukti audit telah cukup diperoleh dan pengungkapan estimasi akuntansi telah memadai dalam laporan keuangan.

2. Auditor harus mengisi kotak simpulan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan. Simpulan dapat dipilih secara *dropdown* dengan 2 pilihan yaitu:

 - a. ***Penggunaan Estimasi Akuntansi telah memadai*** dan
 - b. ***Penggunaan Estimasi Akuntansi belum sepenuhnya memadai***

3. Jika dipilih dropdown "**Penggunaan Estimasi Akuntansi belum sepenuhnya memadai**" maka akan muncul tulisan "**Jelaskan alasan hal tersebut belum memadai**". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan.
 4. Status KKP dapat berupa "**Completed**" jika simpulan telah terisi dan sebaliknya.

NOTE:

Jika terdapat penggunaan tenaga ahli, maka penjelasan lebih lanjut dapat dirujuk ke kertas kerja pengujian B.260 atau B.270.

B.220 Transaksi dengan Pihak Berelasi

Pada kertas kerja ini auditor melakukan identifikasi dan pemahaman atas pihak-pihak yang dikategorikan sebagai pihak berelasi serta sifat transaksinya.

Sebagai bagian dari respon atas kemungkinan risiko transaksi dengan pihak berelasi, auditor diharuskan untuk melakukan prosedur pengujian tertentu. Auditor harus melakukan pengujian khusus atas transaksi dengan pihak berelasi jika nilainya material dan/atau signifikan.

Untuk keperluan evaluasi pengungkapan transaksi dengan pihak berelasi, Auditor dapat mengacu ke PSAK 7 tentang Pengungkapan Pihak Berelasi.

Cara Pengisian:

1. Tabel pertama (identifikasi pihak berelasi)

Gambar 55 Transaksi pihak berelasi

- a. Nama-nama pihak berelasi, sifat hubungannya, dan mengidentifikasi secara otomatis terisi dari hasil identifikasi awal pada kertas kerja A.230.3 Proses Aktivitas Bisnis Utama.
 - b. Pada tabel samping kanan diisi jika berdasarkan prosedur yang dilakukan (pada kolom dibawahnya) teridentifikasi pihak berelasi yang sebelumnya belum/tidak diungkapkan oleh manajemen atau dalam laporan keuangan.

2. Tabel kedua (prosedur yang dilakukan)

Meminta keterangan dari manajemen untuk melengkapi tabel berikut ini:		Pelaksanaan Prosedur	REFERENSI
No.	Prosedur yang Dilakukan		
1.	Mengidentifikasi penilaian risiko salah saji material yang berkaitan dengan hubungan dan transaksi pihak berelasi dengan melakukan:		
	a. Konfirmasi atau diskusi tentang sifat transaksi dengan pihak perantara yang sesuai (seperti bank, konsultan hukum, penjamin).		
	b. Analisis catatan akuntansi untuk transaksi dengan pihak berelasi yang baru teridentifikasi.		
	c. Mengonfirmasikan tujuan, hal spesifik, dan kondisi atau jumlah transaksi dengan pihak berelasi.		
	d. Mengevaluasi apakah transaksi pihak berelasi dicatat dan diungkapkan secara tepat.		
	e. Memeriksa kontrak dengan pihak berelasi yang signifikan.		
	Mengidentifikasi transaksi pihak berelasi yang belum ditemukan, belum diungkapkan, atau signifikan.		
	a. Mengomunikasikan informasi yang relevan kepada anggota tim perikatan lainnya.		
	b. Ketentuan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku yang digunakan pihak berelasi:		
	(i) Meminta manajemen untuk mengidentifikasi semua transaksi dengan pihak berelasi yang baru diketahui untuk evaluasi lebih lanjut.		
	(ii) Meminta keterangan mengapa entitas yang mengontrol hubungan dan transaksi pihak berelasi gagal untuk menemukan dan		

Gambar 56 Prosedur atas transaksi pihak berelasi

- Auditor menganalisis daftar prosedur terkait dengan pihak berelasi. Pada kolom "**Pelaksanaan Prosedur**", auditor mengisi dengan *dropdown* dengan 3 pilihan yaitu: dilaksanakan/tidak dilaksanakan/tidak berlaku.
- Pada kolom "**REFERENSI**" auditor dapat mengisi rujukan ke kertas kerja tertentu atau lampiran dokumen pendukung.

3. Simpulan

- Auditor harus mengisi kotak simpulan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan. Simpulan dapat dipilih secara *dropdown* dengan 2 pilihan yaitu:
 - Bukti audit tidak cukup dan tepat serta penilaian transaksi pihak berelasi belum memadai**

Jika simpulan ini dipilih maka akan muncul tulisan "**Jelaskan ketidakcukupan/ketidakmemadai bukti audit**". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan

 - Bukti audit cukup dan tepat serta Penilaian transaksi pihak berelasi memadai.**
- Status KKP "**Completed**" jika **Seluruh pertanyaan telah dijawab** dan sebaliknya "**Incompleted**" jika belum semua terisi.

B.230 Peristiwa Kemudian

Pada kertas kerja ini auditor melakukan identifikasi atas peristiwa-peristiwa setelah tanggal neraca dan menganalisis lebih lanjut apakah mempengaruhi laporan keuangan dan pengungkapannya.

Berdasarkan SA 560 Peristiwa Kemudian, terdapat 2 jenis peristiwa yang harus dipertimbangkan:

- Peristiwa penyesuai setelah periode pelaporan yang mensyaratkan entitas untuk melakukan penyesuaian jumlah diakui dalam laporan keuangan.*

No	Kondisi Subsequent	Ya /Tidak	Dampak terhadap akun LK			PAJE	Frasa pengungkapan	REFERENSI
			DEBET	KREDIT	Pengungkapan			
	Peristiwa penyesuai setelah periode pelaporan yang menyarankan entitas untuk melakukan penyesuaian jumlah diakui dalam laporan keuangan.							
1	Apakah terdapat penyelesaian kasus pengadilan setelah periode pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada akhir periode pelaporan?							
2	Apakah terdapat informasi yang mengindikasikan adanya <i>impairment</i> nilai aset pada akhir periode pelaporan atau perlunya penyesuaian atas jumlah yang sebelumnya telah diakui sebagai rugi penurunan nilai aset? Contoh: (i) kebangkrutan pelanggan yang terjadi setelah periode pelaporan biasanya mengkonfirmasikan telah terjadi kerugian atas piutang usaha , dan (ii) penjualan persediaan setelah periode pelaporan mungkin memberikan bukti tentang nilai realisasi neto.							
3	Apakah terdapat penentuan setelah periode pelaporan atas biaya perolehan aset yang dibeli atau hasil penjualan aset yang dijual sebelum akhir periode pelaporan?							
4	Apakah terdapat pembayaran bagi laba atau bonus setelah periode pelaporan jika entitas memiliki kewajiban hukum atau kewajiban konstitutif kini pada akhir periode pelaporan untuk melaksanakan pembayaran sebagai akibat dari peristiwa setelah tanggal tersebut (PSAK 57)?							

Gambar 57 Peristiwa kemudian

2. *Peristiwa non-penesuai setelah periode pelaporan yang umumnya dibuat pengungkapan.*

No	Kondisi Subsequent	Ya /Tidak	Dampak terhadap akun LK			PAJE	Frasa pengungkapan	REFERENSI
			DEBET	KREDIT	Pengungkapan			
	Peristiwa nonpenyesuai setelah periode pelaporan yang umumnya dibuat pengungkapan							
6	Apakah terdapat kombinasi bisnis signifikan atau pelepasan entitas anak yang signifikan setelah periode pelaporan?							
7	Apakah terdapat pengumuman untuk menghentikan suatu operasi?							
8	Apakah telah terjadi atau rencana pembelian aset yang signifikan?							
9	Apakah terdapat pengklasifikasian aset sebagai aset dimiliki untuk dijual sesuai PSAK 58?							
10	Apakah telah terjadi atau rencana pelepasan aset lain yang signifikan ?							
11	Apakah terdapat pengambilalihan aset yang signifikan oleh pemerintah?							
12	Apakah terdapat kerusakan pabrik produksi yang signifikan akibat kebakaran setelah periode pelaporan?							
13	Apakah terdapat pengumuman atau dimulainya pelaksanaan restrukturisasi yang signifikan							
14	Apakah terdapat transaksi saham biasa dan transaksi saham biasa potensial yang signifikan setelah periode pelaporan (PSAK 56)?							
15	Apakah telah terjadi penerbitan instrumen utang?							
16	Apakah terdapat perubahan besar tidak normal setelah periode pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing ?							

Gambar 58 Peristiwa non-penesuai setelah periode pelaporan yang umumnya dibuat pengungkapan

Cara Pengisian:

1. Auditor harus menganalisis setiap pertanyaan pada kolom "**Kondisi Subsequent**" sebagai berikut:

Kolom	Keterangan
Ya /Tidak	: <i>Diisi dengan dropdown Ya /Tidak</i>
Dampak terhadap akun LK	: <i>Diisi manual nilai Debit/Kredit jika ada nilai yang berpengaruh ke akun. Kolom Pengungkapan diisi dropdown Ya /Tidak sesuai dengan penilaian.</i>
CAJE/PAJE	: <i>Tulisan CAJE/PAJE akan muncul secara nilai otomatis jika diisi "YA" pada kolom "Ya /Tidak"</i>
Frasa pengungkapan	: <i>Diisi keterangan/frase pengungkapan yang akan dituangkan dalam catatan atas laporan keuangan</i>
REFERENSI	: <i>Diisi link ke dokumen pendukung</i>

2. Auditor harus mengisi kotak simpulan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan. Simpulan dapat dipilih secara *dropdown* dengan 2 pilihan yaitu:
 - a) ***Bukti audit tidak cukup dan tepat serta Evaluasi Peristiwa Kemudian tidak memadai***
Jika simpulan ini dipilih maka akan muncul tulisan "**Jelaskan ketidakcukupan/ketidakmemadaiannya bukti audit**". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan.
 - b) ***Bukti audit cukup dan tepat serta evaluasi peristiwa kemudian memadai.***
3. Status KKP "**Completed**" simpulan telah diisi dan sebaliknya "**Incompleted**" jika belum diisi.

B.240 Kelangsungan Usaha (Going Concern)

Pada kertas kerja ini auditor melakukan identifikasi dan menilai apakah terdapat isu mengenai keberlangsungan usaha (*going concern*) dari klien.

Secara garis besar terdapat 2 aspek kriteria dalam menilai kelangsungan usaha klien yaitu:

1. Aspek Keuangan; dan
2. Aspek Operasional.

Masing-masing kriteria ini telah dijabarkan dalam bentuk pertanyaan yang harus dijawab oleh auditor berdasarkan hasil pengamatan dan informasi yang diperoleh auditor baik informasi eksternal maupun dari informasi manajemen.

Cara Pengisian:

1. Bagian awal

Berisi salah satu bentuk metode untuk memprediksi kebangkrutan/pailit dari suatu klien dengan menggunakan analisis Altman Z Score. Di bagian samping kanan terdapat perhitungan otomatis untuk metode ini dan hasil akhir dari perhitungan serta simpulannya. Auditor dapat menjadikan salah satu indikator ini untuk mempertimbangkan lebih lanjut apakah terdapat isu mengenai keberlangsungan usaha.

Untuk mendapatkan hasil analisis Altman Z Score auditor harus:

- a. memasukkan pilihan nama akun secara *dropdown* pada kolom berwarna hijau sesuai dengan nama "Saldo Laba" yang relevan dengan laporan keuangan auditee.
- b. Selanjutnya, memasukkan pilihan nama akun secara *dropdown* pada kolom berwarna hijau sesuai dengan nama "Modal Pemegang Saham" yang relevan dengan laporan keuangan auditee.

Contoh:

	Audit Cycle	Content										
Pilih akun yang sesuai dengan saldo laba dan modal pemegang saham												
Saldo Laba	Saldo laba	Jumlah hari : <input type="text" value="0"/>										
Modal Pemegang Saham	Modal disetor											
Analisis Z Score. Z = 0,717 X1 + 0,847 X2 + 3,107 X3 + 0,42 X4 + 0,998 X5 dimana : X1 = Modal Kerja dibagi Total Aset X2 = Laba Ditahan dibagi Total Aset X3 = EBIT dibagi Total Aset X4 = Ekuitas Pemegang Saham dibagi Total Kewajiban X5 = Penjualan dibagi Total Aset												
<table border="1"> <tr> <td>Unaudited</td> <td>Audited</td> </tr> <tr> <td>30/12/2018</td> <td>30/12/2018</td> </tr> <tr> <td>Z-Score</td> <td>2,536</td> </tr> <tr> <td>Area</td> <td>Grey Area</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Grey Area</td> </tr> </table>			Unaudited	Audited	30/12/2018	30/12/2018	Z-Score	2,536	Area	Grey Area	Grey Area	
Unaudited	Audited											
30/12/2018	30/12/2018											
Z-Score	2,536											
Area	Grey Area											
Grey Area												
<p>Jika :</p> <p>Hasil Z < 1,23, maka mengindikasikan kelangsungan usaha dalam prediksi Palit ; Hasil 1,23 < Z < 2,90, maka mengindikasikan kelangsungan usaha dalam prediksi Grey Area ; Hasil Z > 2,90, maka mengindikasikan kelangsungan usaha dalam prediksi Tidak Palit.</p>												

Gambar 59 Kelangsungan usaha

2. Bagian kedua (Analisis Kelangsungan Usaha - Risk Assessment)

Terdapat daftar faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam prosedur audit untuk menilai keberlangsungan usaha.

	Audit Cycle	Content																																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Analisis Kelangsungan Usaha - Risk Assessment</td> <td>Pelaksanaan Prosedur</td> <td>PENJELASAN</td> <td>Ref KKP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1. melakukan evaluasi adanya indikasi permasalahan going concern dengan menggunakan analisis statistik dan hasil prosedur analisis final. 2. mendapatkan dokumen pendukung yang relevan terkait rencana manajemen dalam merespon isu going concern 3. melakukan permintaan keterangan dengan manajemen mengenai kejadian/kondisi diluar tanggal neraca yang dapat 4. melakukan evaluasi kembali berdasarkan dokumen rencana manajemen dan hasil permintaan keterangan dengan</td> <td>TIDAK BERLAKU</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Prosedur dan Aktivitas Terkait</td> <td>YA/TIDAK</td> <td>PENJELASAN</td> <td>Ref KKP</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Berikut merupakan contoh peristiwa/kejadian yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha (baik secara individu maupun kolektif)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Keuangan Perusahaan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">1 <i>Perusahaan menghadapi kerugian yang substansial atau sedang dalam kerugian operasi</i> Produk yang dijual tidak menghasilkan profit Permintaan yang rendah terhadap barang/jasa Biaya operasi yang tinggi sehingga profit margin rendah Penekanan penjualan untuk menghabiskan volume</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Analisis Kelangsungan Usaha - Risk Assessment		Pelaksanaan Prosedur	PENJELASAN	Ref KKP	1. melakukan evaluasi adanya indikasi permasalahan going concern dengan menggunakan analisis statistik dan hasil prosedur analisis final. 2. mendapatkan dokumen pendukung yang relevan terkait rencana manajemen dalam merespon isu going concern 3. melakukan permintaan keterangan dengan manajemen mengenai kejadian/kondisi diluar tanggal neraca yang dapat 4. melakukan evaluasi kembali berdasarkan dokumen rencana manajemen dan hasil permintaan keterangan dengan		TIDAK BERLAKU													Prosedur dan Aktivitas Terkait		YA/TIDAK	PENJELASAN	Ref KKP	Berikut merupakan contoh peristiwa/kejadian yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha (baik secara individu maupun kolektif)					Keuangan Perusahaan					1 <i>Perusahaan menghadapi kerugian yang substansial atau sedang dalam kerugian operasi</i> Produk yang dijual tidak menghasilkan profit Permintaan yang rendah terhadap barang/jasa Biaya operasi yang tinggi sehingga profit margin rendah Penekanan penjualan untuk menghabiskan volume				
Analisis Kelangsungan Usaha - Risk Assessment		Pelaksanaan Prosedur	PENJELASAN	Ref KKP																																						
1. melakukan evaluasi adanya indikasi permasalahan going concern dengan menggunakan analisis statistik dan hasil prosedur analisis final. 2. mendapatkan dokumen pendukung yang relevan terkait rencana manajemen dalam merespon isu going concern 3. melakukan permintaan keterangan dengan manajemen mengenai kejadian/kondisi diluar tanggal neraca yang dapat 4. melakukan evaluasi kembali berdasarkan dokumen rencana manajemen dan hasil permintaan keterangan dengan		TIDAK BERLAKU																																								
Prosedur dan Aktivitas Terkait		YA/TIDAK	PENJELASAN	Ref KKP																																						
Berikut merupakan contoh peristiwa/kejadian yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha (baik secara individu maupun kolektif)																																										
Keuangan Perusahaan																																										
1 <i>Perusahaan menghadapi kerugian yang substansial atau sedang dalam kerugian operasi</i> Produk yang dijual tidak menghasilkan profit Permintaan yang rendah terhadap barang/jasa Biaya operasi yang tinggi sehingga profit margin rendah Penekanan penjualan untuk menghabiskan volume																																										

Gambar 60 Analisis kelangsungan usaha - risk assessment

Cara Pengisian:

Kolom	Keterangan
Pelaksanaan Prosedur	: <i>Diisi dengan dropdown "Dilaksanakan/Tidak dilaksanakan/Tidak Berlaku"</i>
Penjelasan	: <i>Diisi manual alasan dari isian pelaksanaan prosedur sesuai dropdown yang dipilih</i>
Ref KKP	: <i>Referensi/Link ke kertas kerja tambahan yang dibuat auditor untuk mendukung pengujian</i>

3. Bagian ketiga (Prosedur dan Aktivitas Terkait)

- Terdapat pertanyaan dari aspek keuangan dan operasional diisi/dijawab dengan pilihan dropdown "**YA**" atau "**TIDAK**".
- Jika dijawab "**YA**" maka diberi penjelasan secara manual serta dilampirkan dokumen pendukung terkait atas kondisi tersebut.

Prosedur dan Aktivitas Terkait	YA/TIDAK	PENJELASAN	Ref KKP
Berikut merupakan contoh peristiwa/kejadian yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha (baik secara individu maupun kolektif)			
Keuangan Perusahaan <ul style="list-style-type: none"> 1 <i>Perusahaan menghadapi kerugian yang substansial atau sedang dalam kerugian operasi</i> Produk yang dijual tidak menghasilkan profit Permintaan yang rendah terhadap barang/jasa Biaya operasi yang tinggi sehingga profit margin rendah Penekanan penjualan untuk menghabiskan volume 	YES		

Gambar 61 Prosedur atas kelangsungan usaha

4. Bagian Akhir/Simpulan

- Jika salah satu pertanyaan pada bagian kedua dijawab "YA" maka otomatis akan terdapat simpulan: "**Terdapat Permasalahan Going Concern Jelaskan Rencana Manajemen**" dan "**Pendapat Auditor Atas Rencana Manajemen**".

Gambar 62 Simpulan kelangsungan usaha

- Selanjutnya auditor mengisi uraian rencana manajemen atas isu *going concern* tersebut (jika ada) dan mengisi tanggapan/pendapat auditor atas rencana tersebut pada kolom yang tersedia.
- Auditor harus menyimpulkan apakah bukti audit yang cukup dan tepat telah diperoleh terkait analisis kelangsungan usaha dengan memilih dropdown berdasarkan analisis atas rencana manajemen tersebut.
- Jika auditor menilai bahwa bukti audit tidak cukup dan tepat, maka auditor harus menjelaskan alasannya pada kolom setelahnya.
- Auditor tidak harus menjawab/mengisi seluruh pertanyaan.** Salah satu kondisi saja diisi prosedur sudah dianggap dilaksanakan sehingga Status KKP "**COMPLETED**".

Catatan:

Jika isu kelangsungan usaha teridentifikasi, auditor harus melakukan prosedur sebagaimana disyaratkan dalam SA diantaranya berupa:

- mendapatkan dokumen pendukung yang relevan terkait rencana manajemen dalam merespon isu *going concern* perusahaan.
- melakukan evaluasi kembali berdasarkan dokumen rencana manajemen dan hasil permintaan keterangan dengan menajemen apakah rencana manajemen masih *reasonable*.

B.250 Representasi Manajemen

Kertas kerja ini digunakan untuk mengidentifikasi apakah auditor telah memperoleh surat representasi dari manajemen dan isinya telah sesuai dengan SA 580 Representasi Tertulis.

Representasi tertulis diperoleh menjelang akhir atau mendekati, tetapi tidak sesudah, tanggal laporan auditor atas laporan keuangan. Pernyataan tertulis mencakup seluruh laporan keuangan dan seluruh periode yang disebutkan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan SA 580 Representasi Manajemen, terdapat beberapa ketentuan yang terkait isi dan hal-hal yang harus tercakup dalam representasi manajemen. Hal tersebut dituangkan dalam bentuk pertanyaan di kolom **KONDISI**.

Representasi tertulis dari manajemen tidak boleh digunakan sebagai:

1. Pengganti pelaksanaan prosedur audit lainnya.
2. Satu-satunya bukti untuk masalah audit yang signifikan.

NO	KONDISI	YA/TIDAK	KOMENTAR	LAMPIRAN		
					PREVIOUS	TO NEXT INDEX
1	Apakah manajemen telah menyediakan representasi tertulis bahwa mereka telah memenuhi tanggung jawab mereka dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku , termasuk, apabila relevan, penjelasan yang wajar, seperti <i>yang ditetapkan dalam ketentuan perikatan audit?</i>					
2	Apakah Representasi tertulis telah disajikan dalam bentuk surat representasi yang ditujukan kepada auditor.					
3	Apakah representasi tertulis tersebut telah menjelaskan bahwa manajemen telah menyediakan semua informasi relevan dan akses sesuai dengan yang disetujui dalam ketentuan perikatan audit; serta semua transaksi telah dicatat dan dicerminkan dalam laporan keuangan?					
4	Apakah tanggung jawab manajemen telah dijelaskan dalam representasi tertulis sesuai dengan tanggung jawab yang terdapat di dalam ketentuan perikatan audit?					
5	Apakah tanggal representasi tertulis telah sama dengan tanggal laporan auditor atas laporan keuangan.					
6	Apakah representasi tertulis telah mencakup seluruh laporan keuangan dan periode yang dirujuk di dalam laporan.					
7	Apakah dapat dipastikan bahwa opini auditor tidak dapat dinyatakan, dan laporan auditor tidak dapat diberi tanggal, sebelum tanggal representasi tertulis?					
8	Jika relevan, apakah terdapat satu atau lebih asersi spesifik di dalam laporan keuangan, dimana auditor harus meminta tambahan representasi untuk mendukung bukti audit lain yang relevan dengan laporan keuangan sesuai dengan Standar Audit relevan lainnya?					

Simpulan Status KKP Incompleted

Gambar 63 Representasi Manajemen

Cara Pengisian:

1. Berdasarkan pertanyaan pada kolom "**KONDISI**" auditor harus mengisi sesuai dengan kondisi yang ada pada klien dengan jawaban "**YA**", "**TIDAK**" atau "**N/A**".
2. Auditor dapat menambahkan informasi penjelasan dalam kolom "**KOMENTAR**" mengenai kondisi dari masing-masing pernyataan.
3. Auditor dapat menambahkan referensi/*link* ke kertas kerja yang mendukung.
4. Jika semua pertanyaan telah dijawab maka akan muncul simpulan secara otomatis sesuai dengan hasil jawaban yang dapat berupa: "**Representasi manajemen telah memadai**" atau "**Representasi manajemen tidak memadai**".
5. Jika simpulan muncul tulisan "*Representasi manajemen tidak memadai*". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan.
6. Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" jika seluruh pertanyaan telah diisi/dijawab, dan sebaliknya "**Incompleted**".

- Auditor mempertimbangkan Standar Audit (SA) lainnya yang harus mengharuskan surat representasi menajemen memuat hal-hal relevan lainnya, seperti SA 540 untuk menyatakan kewajaran asumsi estimasi akuntansi yang digunakan manajemen.

B.260 Penggunaan Pakar Auditor

Pada kertas kerja ini auditor melakukan identifikasi atas penggunaan pakar auditor dalam penguatan suatu akun.

Berdasarkan SA 620, prosedur yang harus dicakup oleh auditor diantaranya:

1. Penentuan Kebutuhan Pakar Auditor

Auditor mengevaluasi apakah diperlukan pakar auditor untuk menilai suatu asersi dari akun tertentu.

2. Evaluasi atas kompetensi, kapabilitas dan objektivitas pakar auditor

Jika pakar auditor digunakan dan auditor akan menggunakan hasil pekerjaannya sebagai bukti audit, maka auditor harus melakukan analisis atas kompetensi, kapabilitas dan objektivitas pakar auditor.

3. Ruang lingkup pekerjaan pakar audit

Auditor harus melihat kepada ruang lingkup pekerjaan auditor untuk menentukan apakah ruang lingkup tersebut sesuai dengan data yang dibutuhkan auditor untuk menyimpulkan suatu asersi.

4. Evaluasi Kecukupan Pekerjaan Pakar

Auditor harus menguji kecukupan bukti yang diperoleh oleh pakar auditor apakah wajar dan dapat dijadikan sebagai bukti audit yang cukup dan memadai untuk menarik simpulan.

Contohnya: apakah asumsi yang digunakan oleh pakar auditor telah sesuai dengan data pembanding.

Berikut tampilan kertas kerja B.260 sebagaimana tersaji pada gambar 64.

No	Nama Pakar (Individu/Organisasi)	Bidang Keahlian	Akun/Pengungkapan	Siapa yang mengikat kontrak dengan pakar?

No	Faktor-faktor Yang Dipertimbangkan	Penjelasan/Referensi ke pengujian yang dilakukan	
		1	Bagaimana terdapat pengetahuan atau pengalaman sebelumnya yang dimiliki auditor terkait hal yang dipertimbangkan untuk menggunakan pakar auditor?
2	Bagaimana pakar auditor memiliki kompetensi dan kapabilitas yang sesuai?		
3	Bagaimana risiko salah saji material dalam hal yang berkaitan dengan pekerjaan pakar auditor?		
4	Apakah pakar tersebut menjadi subjek kebijakan dan prosedur pengendalian mutu firm auditor?		

No	Faktor-faktor Yang Dipertimbangkan	Penjelasan/Referensi ke pengujian yang dilakukan	
		1	Apakah pakar auditor tersebut memiliki keanggotaan dan asosiasi profesi tertentu, izin berpraktik atau
2	Apakah auditor memiliki pengalaman sebelumnya atau pernah berdiskusi dengan pekerjaan pakar		
3	Apakah pakar auditor memiliki jurnal atau buku atau karya ilmiah yang diterbitkan? Jelaskan !		
4	Apakah pakar auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus mengikuti standar teknis atau standar		

Gambar 64 Penggunaan pakar auditor

Cara Pengisian:

1. Auditor harus mengidentifikasi apakah klien menggunakan pakar auditor atau tidak dengan mengisi *dropdown YA* atau **TIDAK**. Jika dijawab **YA** maka akan muncul prosedur lanjutan. Jika dijawab **TIDAK** maka tidak muncul prosedur dimaksud. Walaupun dipilih **TIDAK** namun auditor harus tetap tetap membuat simpulan di bagian akhir dengan memilih "**TIDAK RELEVAN**".
2. Auditor harus mengisi tabel Informasi Umum Pakar Auditor sebagai berikut:

Kolom		Keterangan
Nama pakar	:	<i>Diisi manual nama pihak/pakar yang digunakan baik individu maupun organisasi</i>
Bidang keahlian	:	<i>Diisi manual bidang keahlian dari pakar tersebut Contoh: Aktuaris, Penilai Publik, Konsultan Pajak</i>
Akun/Pengungkapan	:	<i>Diisi akun terkait yang dinilai/diuji oleh pakar tersebut</i>
Siapa yang mengikat kontrak dengan pakar	:	<i>Diisi pihak yang menandatangani kontrak dengan pakar</i>

3. Tabel pertanyaan pada bagian 1 s.d 4

Pada kolom "**Penjelasan/Referensi ke pengujian yang dilakukan**" auditor mengisi secara manual uraian jawaban yang relevan atas setiap pertanyaan di kolom "**Faktor-faktor Yang Dipertimbangkan**".

4. Bagian Akhir/Simpulan
 - a. Auditor harus mengisi kotak simpulan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan. Simpulan dapat dipilih secara *dropdown* dengan 3 pilihan yaitu: memadai/tidak memadai/tidak relevan.
 - b. Jika dipilih *dropdown* "**tidak memadai**" maka akan muncul tulisan "**Jelaskan penyebab pekerjaan pakar auditor tidak memadai dan bagaimana respon auditor atas hal tersebut**". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan.
 - c. Kotak "**Status KKP**" menginformasikan kertas kerja kelengkapan pengisian kotak warna "**Hijau**". Status KKP dapat berupa "**Completed**" jika simpulan telah diisi, dan sebaliknya "**Incompleted**" jika belum diisi.

B.270 Penggunaan Pakar Manajemen

Cara pengisian kertas kerja ini sama seperti pengisian penggunaan pakar auditor pada indeks B.260.

B.280 Komitmen dan Kontinjenzi

Pada kertas kerja ini auditor melakukan prosedur untuk menilai ada tidaknya komitmen dan kontinjenzi yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan sebagaimana tersaji pada gambar 65.

The screenshot shows a software interface for the ATLAS Audit Cycle. At the top, there are navigation buttons: 'Audit Cycle' (with a house icon), 'Content' (with a document icon), 'PREVIOUS' (with a left arrow icon), and 'TO NEXT INDEX' (with a right arrow icon). Below the navigation bar is a table with the following columns:

No	Kriteria	Pelaksanaan Prosedur	Kesimpulan	LAMPIRAN
1	Peroleh pemahaman dan dokumentasikan kebijakan serta prosedur yang digunakan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan mendokumentasikan liabilitas kontinjenyi.			
2	Reviu laporan keuangan periode sebelumnya terkait kontinjenyi atau komitmen untuk menyelesaikannya.			
3	Diskusikan dengan manajemen kemungkinan adanya kontinjenyi atau komitmen yang membutuhkan pengungkapan laporan keuangan. Diskusi harus mencakup pertimbangan nilai bawaan aset dan liabilitas yang sensitif terhadap perubahan.			
4	Review minutes of meeting terkait kontrak atau bentuk dokumentasi lainnya terkait pelaksanaan komitmen atau kontinjenyi.			
5	Reviu invoice untuk biaya ahli hukum pada periode yang dindikasikan terdapat liabilitas kontinjenyi.			
6	Peroleh konfirmasi tertulis dari pengacara perusahaan terkait litigasi yang sedang diproses untuk posisi sedekat mungkin dengan tanggal laporan audit.			
7	Diskusikan dengan manajemen terkait adanya asuransi untuk melindungi perusahaan dari kemungkinan risiko bisnis terkait operasional perusahaan.			
8	Pertimbangkan hal-hal berikut ini dalam mencari liabilitas kontinjenyi :			
	a. Litigasi yang disebutkan oleh pengacara			
	b. Litigasi yang mungkin tidak disebutkan oleh pengacara			
	c. Assessment pajak			
	d. Kontrak penjualan yang sedang dinegosiasi ulang			
	e. discounted receivable with recourse			
	f. endorsement, garansi, dan indemnities			
	g. pembayaran kembali atas bantuan pemerintah			
9	Pertimbangkan hal-hal berikut ini ketika mencari komitmen :			
	a. Komitmen leasing			
	b. Komitmen penjualan atau pembelian pada harga di luar harga pasar			
	c. Kewajiban kontraktual untuk membeli aset tetap			

Gambar 65 Komitmen dan kontinjenyi

Cara Pengisian:

1. Pada kertas kerja ini terdapat beberapa prosedur pengujian berupa pertanyaan yang harus dijawab dengan memilih dropdown "Dilaksanakan/Tidak Dilaksanakan/Tidak berlaku".
2. Auditor harus menyimpulkan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan pada bagian simpulan yaitu:
 - Auditor harus menyimpulkan berdasarkan pertimbangan pada isian pertanyaan. Simpulan dapat dipilih secara dropdown dengan 2 pilihan yaitu: "**Bukti audit cukup dan tepat serta Penilaian komitmen dan kontijensi memadai**" atau "**Bukti audit tidak cukup dan tepat serta Penilaian komitmen dan kontijensi tidak memadai**".
 - Jika dipilih dropdown "**Bukti audit tidak cukup dan tepat serta Penilaian komitmen dan kontijensi tidak memadai**" maka akan muncul tulisan "**Jelaskan ketidakcukupan bukti audit atau tidak memadainya penilaian komitmen dan kontinjenyi tersebut**". Auditor diminta untuk menjelaskan hal tersebut pada kotak penjelasan.
 - Status KKP "**Completed**" jika simpulan telah telah diisi, dan sebaliknya.

Catatan:

Auditor harus mempertimbangkan dalam proses pelaporan apakah terdapat komitmen dan kontinjenyi yang harus diusulkan untuk diungkapkan atau menilai kecukupan pengungkapan terkait komitmen dan kontinjenyi apakah telah memadai.

C. COMPLETING AND REPORTING

Pada tahap ini akan dilakukan tahapan akhir dari audit termasuk evaluasi terhadap bukti-bukti audit yang diperoleh serta prosedur lainnya sebagai pelengkap dari prosedur utama yang telah dilakukan pada tahap *risk response* sampai dengan dilakukan penerbitan Laporan Auditor Independen.



Gambar 66 Siklus Audit *Completing and Reporting*

C.110 Penilaian Materialitas Final

Kertas kerja ini digunakan untuk menganalisis materialitas pada tahap akhir audit setelah seluruh penyesuaian audit yang relevan di-posting. Kertas kerja ini akan otomatis terisi ketika seluruh tahapan audit sebelumnya telah diselesaikan. Apabila terdapat perbedaan hasil antara materialitas audited dengan materialitas *unaudited* yang bersifat material, maka auditor harus memberikan penjelasan terkait perbedaan tersebut pada kolom "**Kesimpulan atas adanya selisih penilaian kembali tingkat materialitas yang material**".

	AUDITED	UNAUDITED	INTERIM	SELISIH (AUDITED VS UNAUDITED) (%)
Penentuan Materialitas Keseluruhan	0			
Acuan saldo	0%	0%	0%	
Margin (%)	-	-	-	
Materialitas keseluruhan				
Penentuan Materialitas Pelaksanaan				
Margin (%) (umumnya 50% - 80% dari materialitas keseluruhan)	0%	0%	0%	
Materialitas pelaksanaan	-	-	-	
Ambang Batas Nilai Yang Tidak Dikoreksi				
Margin (%) (umumnya 3% - 5% dari materialitas pelaksanaan)	0%	0%	0%	
Nilai salah saji yang tidak dikoreksi	-	-	-	
Status KKP				
Incompleted				
Kesimpulan atas adanya selisih penilaian kembali tingkat materialitas yang material				

Gambar 67 Kertas kerja C.110

Cara Pengisian:

1. Kertas kerja ini akan terisi secara otomatis ketika seluruh tahapan audit sebelumnya telah diselesaikan, kecuali, jika ada, untuk kolom "Kesimpulan atas adanya selisih penilaian kembali tingkat materialitas yang material" harus diisikan secara manual dengan memberikan penjelasan terkait justifikasi yang digunakan oleh auditor untuk menanggapi perbedaan/selisih atas penilaian kembali tingkat materialitas yang bersifat material tersebut.

Selain itu, khususnya jika auditor menyimpulkan bahwa materialitas yang lebih rendah daripada tingkat materialitas yang ditentukan pertama kali untuk laporan keuangan secara keseluruhan (dan, jika berlaku, materialitas untuk golongan transaksi, saldo akun atau pengungkapan tertentu) adalah tepat, maka auditor harus menentukan apakah revisi terhadap materialitas pelaksanaan perlu

dilakukan dan apakah sifat, saat dan luas prosedur audit lebih lanjut masih tepat atau perlu direvisi.

2. Pada bagian akhir kertas kerja sebelum kolom kesimpulan terdapat "**Status KKP**" yang secara *default* akan terisi "**Completed**" (dengan syarat seluruh proses audit sebelumnya telah diselesaikan) karena perhitungan materialitas final merupakan rumus otomatis.

C.120 Prosedur Analitis Final

Kertas kerja ini digunakan untuk melakukan prosedur analitis pada tahap akhir pelaksanaan audit. Analisis terdiri dari analisis perbandingan data antar periode dan analisis rasio keuangan seperti pada prosedur analitis awal.

Terdapat 2 (dua) kertas kerja pendukung untuk mengisi bagian ini, yaitu sebagai berikut.

Indeks	Keterangan
C.120.1	Analisis perbandingan data antar periode. Digunakan untuk pengisian analisis vertikal dan horisontal atas laporan keuangan auditee, rata-rata industri, dan keterangan mengenai perubahan antar periode.
C.120.2	Analisis rasio keuangan. Digunakan untuk melakukan analisis atas rasio keuangan auditee baik berupa rasio likuiditas, rasio aktivitas, rasio solvabilitas, dan rasio profitabilitas.

FINAL ANALITICAL PROCEDURE

Nama Klien *	:	
Jenis usaha *	:	
Periode Interim Berjalan *	:	
Periode Berjalan *	:	
Periode Perbandingan *	:	
SAK yang digunakan *	:	
Analisis LK Tahap Awal *	:	
* otomatis		Indeks
		C120.1
		C120.2

Kesimpulan dan status KKP

(Isilah kesimpulan berdasarkan hasil analisa C120.1 dan C120.2)

 Audit Cycle Content

Gambar 68 Kesimpulan C.120

Gambar 69 Kertas kerja C.120.1

Kesimpulan				
Status KKP				
Incomplete				
Data yang digunakan untuk penghitungan rasio				
ASET		UNAUDITED 00 Januari 1900	AUDITED 00 Januari 1900	AUDITED PREVIOUS 00 Januari 1900
EKUITAS_ASET_BERSIH		-	-	-
PENDAPATAN		-	-	-
HPP		-	-	-
LABA SBLM PAJAK		-	-	-
EBITDA		-	-	-
LIABILITAS		-	-	-
EBIT		-	-	-

Gambar 70 Kertas kerja C.120.2

Cara Pengisian:

a. Indeks C.120.1 Analisis perbandingan data antar periode.

1. Auditor hanya perlu mengisi pada kolom berwarna kuning (dengan pengisian manual) dan kolom berwarna hijau (dengan memilih *dropdown*).
 2. Kolom "Analisis Vertikal" diisi secara manual oleh auditor dengan mengisikan perbandingan tiap-tiap akun aset, kewajiban, dan ekuitas sebagai persentase dari "TOTAL ASET" dan tiap-tiap akun pendapatan dan beban sebagai persentase dari "PENDAPATAN". Auditor dapat membertimbangkan angka pembanding lainnya yang relevan, bila hal tersebut lebih tepat.
 3. Selanjutnya auditor perlu untuk mengisikan analisis horisontal berupa perubahan atas saldo akhir tahun dibandingakan dengan saldo tahun sebelumnya pada kolom "perubahan akhir periode (a-b)" baik dalam nilai rupiah (Rp) maupun dalam persentase.

4. Auditor dapat mengisikan data terkait "Rata2 Industri" untuk membandingkan kewajaran nilai akun pada laporan keuangan auditee dengan laporan keuangan rata-rata industri yang sejenis dengan pengisian secara manual.
5. Sebagai tahap akhir, auditor harus mengisikan kesimpulan yang diperoleh atas hasil analisis pada kolom "**Simpulan**" dengan memilih *dropdown* yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
6. Apabila pada kolom "**Simpulan**" auditor memilih *dropdown* "*Prosedur analisis final tidak memadai*" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**", Selanjutnya auditor harus mengisikan penjelasan mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia dengan pengisian manual.

b. Indeks C.120.2 Analisis rasio keuangan.

1. Auditor hanya perlu mengisi pada kolom berwarna kuning dengan pengisian manual.
2. Kolom "Hasil Analisis Awal" akan terisi secara otomatis untuk masing-masing rasio yang tersedia.
3. Auditor perlu mengisikan rasio-rasio pada kolom "Hasil Analisis Final" dengan dapat mengacu kepada rumus-rumus yang tersedia pada kolom paling kanan dengan menggunakan data yang tersedia.
4. Kolom "Periode Sebelumnya" juga akan secara otomatis untuk masing-masing rasio.
5. Auditor dapat mengisikan rata-rata rasio untuk industri sejenis pada kolom "Rata2 Industri" yang dibandingkan rasio auditee sehingga dapat digunakan sebagai menilai kewajaran rasio laporan keuangan auditee.
6. Auditor perlu memberikan hasil analisis atas rasio-rasio yang telah dihitung termasuk hasil perbandingan rasio-rasio antar periode (ratio periode kini final dan ratio periode sebelumnya) serta dengan rata-rata rasio industri pada kolom "ANALISIS" secara manual.
7. Sebagai tahap akhir, auditor harus mengisikan kesimpulan yang diperoleh atas hasil analisis pada kolom "**Kesimpulan**" dengan memilih *dropdown* yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
8. Apabila pada kolom "**Kesimpulan**" auditor memilih *dropdown* "*Prosedur analisis final tidak memadai*" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**" maka auditor harus mengisikan penjelasan mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia secara manual.

C.200 Review Pengungkapan LK

Kertas kerja ini digunakan untuk membantu auditor dalam memastikan bahwa pengungkapan laporan keuangan telah memenuhi persyaratan dalam SAK yang berlaku/relevan.

REVIEW PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN

Nama Klien *	:	
Jenis usaha *	:	
Periode Interim Berjalan *	:	
Periode Berjalan *	:	
Periode Perbandingan *	:	
SAK yang digunakan *	:	SAK ETAP

* : Otomatis

Kesimpulan dan status KKP

SAK ETAP	0	0
----------	---	---

 Audit Cycle Content

Gambar 71 Kesimpulan kertas kerja C.200

Pada Indeks C.200 ini akan muncul navigasi untuk menuju ke review pengungkapan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang digunakan oleh auditee beserta simpulan yang sudah dibuat. Sebagai contoh SAK yang digunakan oleh auditee adalah SAK ETAP sesuai isian pada indeks HOME maka ketika **kotak merah** di atas diklik maka akan diarahkan ke checklist review pengungkapan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP.

Pada kolom "**Kesimpulan dan Status KKP**" akan terisi secara otomatis apabila kolom "**Kesimpulan**" pada kertas kerja "**C.220 REVIEW PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN**" berdasarkan SAK yang telah dipilih di bagian Home telah diisi secara lengkap.

C.220 B REVIU PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN BERDASARKAN SAK ETAP

No	Uraian	Sumber	Catatan atas Laporan Keuangan			Refer ke CaLK
			Ada	Tidak Ada	NA	
A. Umum						
1.	Komponen laporan keuangan	Bab 3.12	V	V		
(a)	Neraca					
(b)	Laporan laba rugi					
(c)	Laporan perubahan ekuitas					
(i)	seluruh perubahan dalam ekuitas					
(ii)	perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik					
(d)	Laporan arus kas	Bab 3.13				
(e)	catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya					
2.	Jika entitas menyajikan perubahan ekuitas yang muncul dari laba atau rugi, pembayaran dividen, koreksi kesalahan periode lalu, dan perubahan kebijakan akuntansi selama periode laporan keuangan dirajikan maka entitas dapat menyajikan laporan laba rugi dan saldo laba sebagai pengganti laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas					
Kesimpulan			Status KKP			
			Incomplete			

Gambar 72 Checklist review pengisian Laporan Keuangan (Contoh dengan SAK ETAP)

Cara Pengisian:

1. Setelah auditor mengklik kotak warna merah pada bagian paling kanan keterangan "SAK yang digunakan" untuk menampilkan kertas kerja "**C.220 REVIEW PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN**" pada kertas kerja Indeks C.200.
2. Auditor selanjutnya harus mengisi kertas kerja "**C.220 REVIEW PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN**" secara lengkap. Untuk kolom "**Catatan atas Laporan Keuangan**" pada bagian "**Ada**", "**Tidak Ada**", dan "**N/A**" merupakan pilihan dropdown berupa tanda "**V**". Sedangkan kolom "**Refer to CaLK**" perlu diisi secara manual.
3. Setelah auditor selesai melaksanakan review pengungkapan laporan keuangan, maka auditor harus mengisikan kolom "**Kesimpulan**" dengan memilih dropdown yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
4. Apabila pada kolom "**Kesimpulan**" auditor memilih dropdown "**Review pengungkapan tidak memadai**" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**" maka auditor harus mengisikan penjelasan mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia secara manual.

Catatan: Auditor harus meng-update dengan mengisi secara manual atas isi dari catatan atas laporan keuangan berdasarkan SAK yang terkait yang terbaru dan relevan pada kertas kerja "**C.220 REVIEW PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN**".

C.300 Penelaahan Mutu

Kertas kerja ini digunakan oleh pereviu untuk memastikan bahwa seluruh aspek tahapan audit mulai dari *risk assessment*, *risk response*, dan *reporting* telah diselesaikan dengan baik. Apabila masih terdapat isu yang belum terselesaikan dengan baik, maka pereviu akan memberikan respon/masukan untuk ditindaklanjuti. Pereviu selanjutnya akan memastikan agar tindak lanjut atas respon/masukan yang diberikan telah diaksanakan secara memadai.

INDEKS	NAMA INDEKS	Kesimpulan	Penjelasan Kesimpulan	Saran Reviewer	Tindak Lanjut Saran Reviewer	Pereview & Paraf	Tanggal
A110	Analisa Penerimaan dan Keberlanjutan Hubungan dengan Klien						
A120	Alokasi Jam Jasa dan Perencanaan Lainnya	Alokasi jam kerja belum memadai	0				
A130	Surat Perikatan						
A140	Surat Tugas						
A150	Pernyataan Independensi						
A160	Komunikasi Tim Perikatan						
A210	Materialitas Awal	Materialitas belum ditentukan Specific Materiality Belum Ditentukan					
A220	Prosedur Analitis Awal		Prosedur awal sudah dilakukan dan tidak ditemukan salah saji				

Kesimpulan Status KKP Incomplete

Lampiran Kertas Kerja

Gambar 73 Kertas Kerja C.300

Cara Pengisian:

1. Kolom yang perlu diisi secara manual adalah kolom berwarna kuning yaitu kolom "**Saran reviewer**", "**Tindak Lanjut Saran Reviewer**", "**Pereview & Paraf**", dan kolom "**Tanggal**".

2. Setelah mereviu tahapan-tahapan audit yang telah dilaksanakan dan memperhatikan keterangan pada kolom "**Kesimpulan**" dan "**Penjelasan Kesimpulan**" yang merupakan isian otomatis yang berasal dari kesimpulan pada tahapan audit sebelumnya, pereviu secara manual mengisikan hasil reviu yang diperoleh pada kolom "**Saran Reviewer**".
3. Apabila terdapat saran dari reviewer, maka pereviu memberikan saran tersebut dengan mengisi secara manual pada kolom "**Saran Reviewer**". Selanjutnya, pereviu harus memastikan sampai dengan saran tersebut ditindaklanjuti secara memadai untuk kemudian diisikan hasilnya pada kolom "**Tindak Lanjut Saran Reviewer**".
4. Apabila tidak terdapat kondisi yang menjadi isu (tidak perlu diberikan saran oleh reviewer), maka pereviu mengisikan "**N/A**" pada kolom "**Saran Reviewer**" dan kolom "**Tindak Lanjut Saran Reviewer**".
5. Pereviu selanjutnya membubuhkan inisial pada kolom "**Pereview & Paraf**" serta mengisikan tanggal selesainya pelaksanaan seluruh kegiatan reviu pada kolom "**Tanggal**".
6. Setelah auditor selesai melaksanakan review pengungkapan laporan keuangan, maka auditor harus mengisikan kolom "**Kesimpulan**" dengan memilih dropdown yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
7. Apabila pada kolom "**Kesimpulan**" auditor memilih dropdown "Penelaahan mutu tidak memadai" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**". Auditor selanjutnya harus mengisikan penjelasan secara manual mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia.
8. Sebagai tahap akhir, auditor harus mencetak kertas kerja ini untuk dapat dibubuhkan paraf/tanda tangan asli/basah pada kolom "**Pereview dan Paraf**". Selanjutnya, auditor dapat menscan kertas kerja ini yang telah diisi secara lengkap untuk dilampirkan dengan menggunakan menu "**Hyperlink**" pada Ms. Office Excell pada kolom "**Lampirkan Kertas Kerja**".

C.400 Evaluasi Bukti Audit

Kertas kerja ini digunakan untuk merumuskan opini auditor dengan mempertimbangkan apakah bukti audit yang diperoleh secara keseluruhan telah cukup dan tepat sebagai basis yang opini auditor.

Pada kertas kerja ini secara garis besar ada 2 hal yang akan dipertimbangkan yaitu:

1. Kecukupan dan ketepatan bukti audit (termasuk pertimbangan adanya pembatasan lingkup sebagai pertimbangan kecukupan bukti audit); dan
2. Dampak atas respon nomor 1 apakah memiliki dampak pervasif atas akun-akun laporan keuangan keseluruhan atau tidak).

Penentuan kedua hal tersebut akan menentukan jenis opini yang disarankan untuk diterbitkan oleh auditor. Mengacu ke SA 705, secara ringkas kombinasi yang dapat terjadi adalah sebagai berikut:

Sifat hal-hal yang menyebabkan modifikasi opini	Pertimbangan auditor tentang seberapa pervasif dampak atau kemungkinan dampak terhadap laporan keuangan	
	Material tetapi tidak pervasif	Material dan pervasif
Laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian material	Opini wajar dengan pengecualian	Opini tidak wajar
Ketidakmampuan untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat	Opini wajar dengan pengecualian	Opini tidak menyatakan pendapat

RESPON	
1. BUKTI AUDIT YANG DIKUMPULKAN TELAH CUKUP DAN TEPAT (TERMASUK ADANYA PEMBATASAN LINGKUP)	<input type="text"/>
2. DAMPAK ATAS RESPON NO 1 a. Menyebabkan salah saji material b. Berdampak pervasif	<input type="text"/>
OPINI YANG DISARANKAN	<input type="text"/>
OPINI AUDITOR	<input type="text"/>
Status KKP	Incompleted
<i>Simpulan</i>	

Gambar 74 Kertas kerja C.400

Cara Pengisian:

- Untuk kolom "**BUKTI AUDIT YANG DIKUMPULKAN TELAH CUKUP DAN TEPAT (TERMASUK ADANYA PEMBATASAN LINGKUP)**", kolom "**Menyebabkan salah saji material**", dan kolom "**Berdampak pervasif**" terdapat dropdown "**YA**" dan "**TIDAK**".
- Kolom "**BUKTI AUDIT YANG DIKUMPULKAN TELAH CUKUP DAN TEPAT (TERMASUK ADANYA PEMBATASAN LINGKUP)**" dapat diisi dengan "**YA**" yang artinya auditor dengan pertimbangan *professional judgment* menyimpulkan telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk merumuskan opini, dan dapat juga diisi dengan "**TIDAK**" yang artinya auditor dengan pertimbangan *professional judgment* menyimpulkan belum memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat termasuk karena adanya pertimbangan pembatasan lingkup audit yang berdampak pada kecukupan dan ketepatan bukti audit.
- Apabila kolom "**BUKTI AUDIT YANG DIKUMPULKAN TELAH CUKUP DAN TEPAT (TERMASUK ADANYA PEMBATASAN LINGKUP)**" telah diisi, maka selanjutnya auditor harus menentukan dampak atas respon tersebut terhadap laporan keuangan, apakah menyebabkan salah saji material dan/atau berdampak pervasif terhadap laporan keuangan secara keseluruhan atau tidak.
- Apabila kolom "**Menyebabkan salah saji material**" diisi dengan "**TIDAK**", maka keterangan "**Berdampak pervasif**" tidak akan dimunculkan secara otomatis dan kolom yang tersedia harus dikosongkan.
- Apabila kolom "**Menyebabkan salah saji material**" diisi dengan "**YA**", maka keterangan "**Berdampak pervasif**" akan muncul dan kolom yang tersedia harus diisi sesuai dengan penilaian auditor dengan "**YA**" jika menyebabkan dampak yang pervasif dan "**TIDAK**" jika tidak menyebabkan dampak yang pervasif.
- Apabila pengisian telah selesai dilakukan, maka akan muncul opini yang disarankan sesuai dengan SA 700 dan 705 pada kolom "**OPINI YANG DISARANKAN**".
- Pada kolom "**OPINI AUDITOR**", auditor harus mengisikan secara manual opini yang sesungguhnya diterbitkan oleh auditor.
- Dalam hal opini yang diterbitkan berbeda dengan opini yang disarankan, maka auditor harus memberikan penjelasan/justifikasi atas perbedaan tersebut pada kolom "**Jika opini berbeda, Mohon jelaskan**" secara manual.

- Setelah auditor selesai mengisi kertas kerja ini, maka auditor harus mengisikan kolom "**Simpulan**" pada bagian paling bawah dengan memilih dropdown yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
- Apabila pada kolom "**Simpulan**" auditor memilih dropdown "**Evaluasi bukti memadai**" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**". Auditor selanjutnya harus mengisikan penjelasan secara manual mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia.

Adapun kombinasi pengisian yang dapat dilakukan untuk kertas kerja ini adalah:

Deskripsi	Kombinasi Pengisian				
Bukti audit yang dikumpulkan telah cukup dan tepat (Pembatasan lingkup)	Ya	Ya	Ya	Tidak	Tidak
1. Menyebabkan salah saji material	Ya	Ya	Tidak	Ya	Ya
2. Berdampak pervasif	Tidak	Ya	N/A	Tidak	Ya
Opini yang disarankan	WDP	TW	WTP	WDP	TMP

Keterangan:

- WTP** : Wajar Tanpa Pengecualian
WDP : Wajar Dengan Pengecualian
TMP : Tidak Menyatakan Pendapat
TW : Tidak Wajar

C.510 Review LAI

Kertas kerja ini digunakan untuk memastikan bahwa laporan auditor independen yang akan diterbitkan telah memenuhi seluruh persyaratan yang diwajibkan oleh SA 700, SA 705, dan SA 706 baik untuk laporan auditor independen tanpa modifikasi maupun yang mengandung modifikasi dan juga apabila ada penekanan suatu hal ataupun hal lain dalam laporan auditor independen.

No	Prosedur Audit/Deskripsi Singkat	Kriteria Standar Audit	Kondisi di Draft LAI (isi dengan "V")			Keterangan		
			Ada	Tidak Ada	N/A			
BENTUK BAKU								
LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN								
Nomor								
1	Apakah laporan auditor sudah memuat nomor <i>Ketentuan register LAI</i> sesuai dengan peraturan perundang-udangan							
Judul								
2	Apakah laporan auditor telah memuat judul " laporan auditor independen"?	SA 700.21						
Pihak yang Dituju								
3	Apakah laporan auditor sudah ditujukan kepada pihak sesuai perikatan audit?	SA 700.22						
Paragraf Pendahuluan								
4	Apakah pada alinea pembuka laporan auditor independen (LAI) telah memuat hal-hal berikut: a. Menyebutkan identitas dari entitas yang laporan keuangannya diaudit; b. Menyebutkan bahwa laporan keuangan telah diaudit; c. Merinci identitas setiap laporan dalam laporan keuangan; d. Merujuk kepada ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya; e. Menyebutkan tanggal atau periode yang dicakup oleh setiap laporan dalam laporan keuangan	SA 700.23						
Kesimpulan atas Draft Laporan Auditor Independen								
<table border="1"> <tr> <td>Status KKP</td> </tr> <tr> <td>Incompleted</td> </tr> </table>							Status KKP	Incompleted
Status KKP								
Incompleted								

Gambar 75 Kertas kerja C.510

Cara Pengisian:

1. Pilih dropdown "V" pada kolom "**Kondisi di Draft LAI**" bagian "**Ada**", "**Tidak Ada**", atau "**N/A**" sesuai dengan kondisinya.
2. Auditor dapat memberikan informasi tambahan dengan mengisikan secara manual informasi tambahan yang diperlukan tersebut pada kolom "**Keterangan**".
3. Pada bagian akhir, isilah secara manual kesimpulan hasil reviu yang diperoleh pada kolom "**Kesimpulan atas Draft Laporan Auditor Independen**".
4. Jika seluruh pengisian telah dilakukan, maka "**Status KKP**" akan menjadi "**Completed**".

C.520 Audit Final Memorandum

Kertas kerja ini digunakan untuk mensarikan hasil-hasil audit signifikan yang ditemukan oleh auditor selama pelaksanaan audit.

Deskripsi	Referensi	Hasil Analisis
Fraud atau indikasi fraud	A230.7 B230	
Informasi terkait ketidakpatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku	A230.4	
Transaksi tidak biasa (unusual transaction) dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa	B220	
Perkara hukum yang sedang dihadapi klien	B230	
Kondisi yang dapat mempengaruhi keberlangsungan usaha (going concern)	B240	
Konsultasi/keterlibatan spesialis lain di luar divisi audit	B260	
Keberadaan komitmen dan kontinjenpsi	B270	
Defisiensi signifikan dalam pengendalian internal	B280	
Overall materiality, performance materiality, specific materiality	A250.1	
Summary audit difference	A210	
Analytical procedures	B130	
Opini audit (yang dipilih Auditor)	A220 C400	
Kesimpulan		

Gambar 76 Kertas kerja C.520

Cara Pengisian:

1. Auditor secara manual mengisikan hasil analisis atau isu audit signifikan yang diperoleh selama pelaksanaan audit pada kolom "**Hasil Analisis**".
2. Apabila auditor ingin menambahkan isu signifikan lainnya selain yang sudah ada pada kolom "**Deskripsi**", maka auditor dapat menambahkan secara manual pada bagian paling bawah kolom "**Deskripsi**" dilengkapi dengan pengisian kolom "**Referensi**" dan mensarikan hasil analisis secara manual pada kolom "**Hasil Analisis**".
3. Auditor harus mengisikan kesimpulan yang diperoleh atas hasil analisis pada kolom "**Kesimpulan**" dengan memilih dropdown yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".
4. Apabila pada kolom "**Kesimpulan**" auditor memilih dropdown "**Audit final memorandum tidak memadai**" maka akan muncul kolom "**Jelaskan!**". Auditor selanjutnya harus mengisikan penjelasan secara manual mengapa hasil analisis tidak memadai pada kolom yang tersedia.

5. Apabila kertas kerja di atas tidak sesuai dengan kebijakan manual audit masing-masing auditor maka auditor dapat melakukan modifikasi, jika relevan.

C.530 Laporan Auditor Independen Final dan Laporan Keuangan (FINAL)

Kertas kerja ini digunakan untuk mencantumkan informasi yang diperlukan terkait dengan Laporan Auditor Independen yang akan diterbitkan sekaligus memberikan contoh format opini yang akan diterbitkan oleh auditor.

Laporan Auditor Independen	
Nomor LAI	: 00002 / 2.1974 / AU-02 / 08 / 0001 / 1 / III/2019
Tanggal LAI	: 03 Maret 2019
Penandatangan LAI	: AGUS
No Ijin AP	: 0001
Pihak yang dituju	: [Redacted]
Tipe Perikatan	: Perikatan Tahun Pertama
:	
No Induk KAP (lihat web PPPK)	: 26.2.1974
Opini Auditor	: WAJAR DENGAN PENGECUALIAN
Lokasi Opini Terbit	: Jakarta
Contoh Format Opini	: [Redacted]
Tambahan paragraf	: <input type="checkbox"/> Penekanan Suatu Hal <input type="checkbox"/> Hal Lain
Kesimpulan	
Status KKP	: Incompleted

Gambar 77 Kertas kerja C.530

Keterangan:

1. Warna kuning : Diisi secara manual
2. Warna putih : Terisi secara otomatis

Cara Pengisian:

1. "**Nomor LAI**" yang diperlu diisi secara manual hanya pada kolom berwarna kuning dengan mengisikan nomor urut penerbitan LAI.
2. "**Tanggal LAI**" diisi secara manual dengan format "**dd/mm/yyyy**" atau "**dd-mm-yy**" atau disesuaikan dengan settingan Region dari komputer yang digunakan auditor.
3. "**Penandatangan LAI**" akan terisi secara otomatis.
4. "**No Ijin AP**" diisi secara manual hanya dengan memasukkan angka saja tanpa "**AP**".
5. "**Pihak yang dituju**" diisi secara manual sesuai dengan pihak yang akan dituju dalam Laporan Auditor Independen yang akan diterbitkan.
6. "**Tipe Perikatan**" akan terisi secara otomatis.
7. "**No Induk KAP**" diisi secara manual sesuai dengan contoh pengisian pada gambar di atas (dapat dilihat di web PPPK).
8. "**Opini Auditor**" akan terisi secara otomatis.

9. "**Lokasi Opini Terbit**" diisi secara manual sesuai dengan kota tempat penerbitan opini.
- 10.Untuk melihat contoh format opini, maka auditor perlu mengklik kotak berwarna merah disebelah kanan keterangan "**Contoh Format Opini**".
- 11."**Tambahan paragraf**" bersifat opsional sesuai dengan kondisi/fakta yang ditemukan pada saat penerbitan LAI. Apabila auditor perlu untuk menambahkan paragraf Penekanan Suatu Hal dan/atau Hal lain, maka auditor dapat mengklik pada kotak kecil disebelah kiri keterangan "**Penekanan Suatu Hal**" atau "**Hal Lain**" sampai muncul tanda centang pada kolom tersebut.
- 12.Selanjutnya auditor harus mengisikan informasi tentang penekanan suatu hal dan/atau hal lain pada kolom berwarna kuning yang tersedia. Kemudian auditor dapat mengklik kotak berwarna merah disebelah kanan keterangan "**Contoh Format Opini**" untuk melihat contoh dari format opini yang akan diterbitkan.
- 13.Dalam hal auditor menerbitkan opini modifikasi, maka auditor harus mencantumkan basis untuk opini modifikasi tersebut pada kolom berwarna kuning yang tersedia dibagian bawah. Auditor dapat melihat kembali atas dampak dari salah saji material yang tidak dikoreksi pada kertas kerta B.130 tentang CAJE/PAJE.
- 14.Sebagai catatan yang perlu diperhatikan, format opini yang disediakan setelah mengklik kotak berwarna merah disebelah kanan keterangan "**Contoh Format Opini**" hanya merupakan contoh semata yang masih harus auditor sesuaikan lagi dengan kondisi penerbitan opini yang sesuai dengan keadaan sesungguhnya. Sebagai contoh, dalam hal opini wajar dengan pengecualian, maka auditor auditor menyesuaikan basis untuk opini wajar dengan pengecualian pada contoh format opini sesuai dengan kondisinya.

Apabila auditor bermaksud untuk mengkopi contoh format opini pada aplikasi ATLAS tersebut, maka auditor dapat menggunakan menu *copy paste* yaitu dengan menu *paste value* pada kertas kerja baru/terpisah untuk selanjutnya format opini tersebut dapat diedit/disesuaikan oleh auditor sesuai dengan keadaannya.

Auditor harus mengisikan kesimpulan yang diperoleh pada kolom "**Kesimpulan**" dengan memilih *dropdown* yang tersedia sehingga "**Status KKP**" menjadi "**Completed**".

Note:

Untuk klien industri khusus yang memiliki komponen laporan keuangan yang berbeda dengan laporan keuangan pada umumnya, maka auditor dapat menyalin draf opini dari aplikasi ATLAS ke kertas kerja lain untuk dilakukan penyesuaian atas opini dimaksud.

PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN

Gd. Juanda II Lt. 19 s.d. 20, Jl. D.R. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat, 10710

Telepon: (021) 3843237, Fax: (021) 3508573

Website: www.pppk.kemenkeu.go.id



PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN



INSTITUT AKUNTAN PUBLIK INDONESIA
Indonesian Institute of Certified Public Accountants