

Yulida Army Nurcahya, S.E., M.Acc.
Octavia Lhaksmi P., S.E., M.Acc.
Kartika Pradana S., SW.E., M.Acc.
Masculine Muhammad M., S.E., M.Si.
Alex Johanes Simamora, S.E., M.Acc.

DASAR-DASAR AUDITING

Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan
Melalui Proses Audit yang Profesional



DASAR-DASAR AUDITING:

Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan Melalui Proses Audit yang Profesional

Yulida Army Nurcahya, S.E., M.Acc.

Octavia Lhaksmi P., S.E., M.Acc.

Kartika Pradana S., S.E., M.Acc.

Masculine Muhammad M., S.E., M.Si.

Alex Johanes Simamora, S.E., M.Acc.

Diterbitkan Oleh:



PT. Samudra Solusi Profesional

Perpustakaan Nasional RI : Katalog Dalam Terbitan (KDT)

JUDUL DAN PENANGGUNG JAWAB	Dasar-dasar auditing : membangun keandalan dan transparansi laporan keuangan melalui proses audit yang profesional / Yulida Army Nurcahya, S.E., M.Acc., Octavia Lhaksmi P., S.E., M.Acc., Kartika Pradana S., S.E., M.Acc., Masculine Muhammad M., S.E., M.Si., Alex Johanes Simamora, S.E., M.Acc. ; editor, Muhammad Syafiq, S.E., M.S.A.
EDISI	Cetakan pertama, Oktober 2024
PUBLIKASI	Malang : PT. Samudra Solusi Profesional, 2024
DISTRIBUTOR	https://id.shp.ee/36XBdtk
DESKRIPSI FISIK	x, 201 halaman : ilustrasi ; 23 cm
IDENTIFIKASI	ISBN 978-623-89521-9-9
SUBJEK	Auditing
KLASIFIKASI	657.45 [23]
PERPUSNAS ID	https://isbn.perpusnas.go.id/bo-penerbit/penerbit/isbn/data/view-kdt/1071688

DASAR-DASAR AUDITING:

Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan Melalui Proses Audit yang Profesional

Copyright ©2024

Penulis

Yulida Army Nurcahya, S.E., M.Acc.
Octavia Lhaksmi P., S.E., M.Acc.
Kartika Pradana S., S.E., M.Acc.
Masculine Muhammad M., S.E., M.Si.
Alex Johanes Simamora, S.E., M.Acc.

Editor: Muhammad Syafiq, S.E., M.S.A.

Layouter: Shanty Dwi Rachmawati

Desain Cover: M. Shahrur Alfattah Desky

Diterbitkan Oleh:



Anggota IKAPI
No. Registrasi Keanggotaan: 385/JTI/2023

Kantor Pusat

Bukit Cemara Tidar Blok K1 No. 14
Desa/Kelurahan Karangbesuki, Kec. Sukun,
Kota Malang, Jawa Timur
Telp/Fax: 0822-3118-6542
Email: samudrasolusiprofesional@gmail.com

Kantor Cabang

- Workshop Jasmine, Jasmine Valley Blok 3 No. 2, Araya, Malang
- Jalan Magelang, No. 118 Karangwaru, Tegalrejo, D.I Yogyakarta
- Regus, Graha Pena Lt. 5, Jl. Urip Sumoharjo No. 20, Kecamatan Panakukan Kelurahan Karuwisi Utara, Makassar, Sulawesi Selatan

Cetakan Pertama, Oktober 2024

ISBN: 978-623-89521-9-9

Dilarang keras mengutip, menjiplak, atau memfotokopi baik sebagian atau seluruh isi buku ini, serta menjual belikannya tanpa mendapat izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Buku *Dasar-Dasar Auditing: Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan Melalui Proses Audit yang Profesional*, ini hadir sebagai panduan komprehensif untuk mempelajari prinsip, praktik, dan metodologi dalam dunia auditing. Di tengah perkembangan dunia bisnis dan akuntansi yang semakin kompleks, fungsi audit memegang peranan yang sangat vital dalam memastikan integritas informasi keuangan dan meminimalkan risiko terhadap laporan keuangan.

Bab pertama, "Sejarah dan Dasar Audit", mengajak pembaca menelusuri akar sejarah serta evolusi audit sebagai profesi. Dilanjutkan dengan "Etika Profesi dan Jasa Auditor" yang membahas tanggung jawab moral dan etika seorang auditor, bab-bab selanjutnya menyentuh pada inti-inti penting yang menjadi standar profesi auditing, termasuk "Standar Auditing", "Audit Laporan Keuangan", serta aspek teknis lainnya seperti "Pra-Penugasan Audit", "Materialitas dan Risiko", dan "Sistem Pengendalian Internal".

Bagian yang lebih mendalam, seperti "Perencanaan Audit", "Sampling Audit", serta "Pengujian Audit" dan "Kertas Kerja Audit", membantu pembaca memahami langkah-langkah praktis yang harus dilakukan seorang auditor dalam menyusun audit yang berkualitas. Bab terakhir, "Penyelesaian Audit" dan "Laporan dan Komunikasi Audit", juga menyajikan panduan lengkap tentang bagaimana hasil audit disajikan, termasuk pembahasan isu-isu terbaru dalam dunia auditing.

Signifikansi buku ini terletak pada urgensinya dalam memberikan pemahaman yang mendalam tentang proses audit yang terstruktur, akurat, dan sesuai dengan standar profesi. Dalam situasi ekonomi global yang rentan, transparansi laporan keuangan menjadi kebutuhan mendesak bagi seluruh pemangku kepentingan, baik itu manajemen, investor, maupun regulator.

Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi penting bagi para mahasiswa akuntansi, praktisi keuangan, dan auditor pemula, serta siapa saja yang ingin memperdalam pengetahuan mengenai audit. Dengan pemahaman yang tepat, pembaca diharapkan dapat melaksanakan tugas auditing secara lebih profesional, menjaga akurasi, objektivitas, serta etika yang diperlukan untuk menghadapi tantangan di dunia audit yang semakin dinamis. Semoga Dasar-Dasar Auditing dapat memberikan wawasan baru serta memperkaya pemahaman pembaca tentang pentingnya profesi audit dalam dunia modern.

Malang, Oktober 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB 1	1
SEJARAH DAN DASAR AUDIT.....	1
A. Sejarah Auditing	1
B. Periode Waktu Perubahan Auditing.....	2
C. Definisi Auditing	5
D. Komponen Dasar Audit.....	7
E. Jenis-Jenis Auditing.....	7
F. Tipe Auditor.....	10
G. Tujuan Audit.....	10
BAB 2	12
ETIKA PROFESI DAN JASA AUDITOR	12
A. Definisi Etika.....	12
B. Etika Profesi	13
C. Definisi Kode Etik Profesi.....	14
D. Kode Etik Auditor Indonesia	16
E. Pentingnya Kode Etik dalam Profesi Auditor.....	24
BAB 3	25
STANDAR AUDITING	25
A. Definisi Standar Auditing	25
B. Bagian-Bagian Standar Auditing	26
C. Penjelasan Masing-Masing Standar Auditing	28
D. Penerapan Standar Auditing.....	32

E. Standar Audit yang Berlaku di Indonesia.....	33
F. Proses Audit	34
BAB 4	36
AUDIT LAPORAN KEUANGAN	36
A. Pengantar Audit Laporan Keuangan	36
B. Audit Laporan Keuangan (<i>Financial Statement Audit</i>)	44
C. Tahapan Proses Audit Laporan Keuangan	46
D. Laporan Audit terhadap Laporan Keuangan	49
BAB 5	53
PRA-PENUGASAN AUDIT	53
A. Tahap-Tahap Audit.....	53
B. Tahap-Tahap Penerimaan Perikatan Audit.....	55
C. Perencanaan Audit.....	62
BAB 6	64
MATERIALITAS DAN RISIKO.....	64
A. Materialitas dan Risiko	64
B. Hubungan antara Materialitas dan Risiko dalam Audit	68
C. Penentuan Materialitas dalam Proses Audit.....	70
D. Pentingnya Konsep Materialitas dalam Audit	73
BAB 7	75
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	75
A. Definisi Pengendalian Internal	75
B. Tujuan Sistem Pengendalian Internal	77
C. Komponen Pengendalian Internal	78
D. Unsur-Unsur Pengendalian Internal	83
E. Prinsip Pengendalian Internal.....	83
F. Sifat-Sifat Pengendalian Internal.....	84
G. Keterbatasan Pengendalian Internal.....	84
H. Pengujian Atas Pengendalian Internal (<i>Test Of Control</i>)	86

BAB 8	87
TUJUAN DAN BUKTI AUDIT	87
A. Tujuan Audit.....	87
B. Bukti Audit	88
BAB 9	97
PERENCANAAN AUDIT	97
A. Definisi Perencanaan Audit.....	98
B. Tahapan Audit.....	100
C. Tahap-Tahap Perencanaan Audit.....	102
D. Prosedur Analitis.....	107
BAB 10	109
SAMPLING AUDIT	109
A. Pengertian Sampling Audit	109
B. Tahapan Sampling Audit	110
C. Sampling Audit Statistik dan Non Statistik	111
D. Sampling dan Risiko Audit	114
E. Jenis Statical Sampling.....	115
F. Risiko Sampling	116
G. Teknik Sampling Statistic	117
BAB 11	122
KERTAS KERJA AUDIT	122
A. Definisi Kertas Kerja Audit.....	122
B. Tujuan dan Manfaat Kertas Kerja Audit.....	123
C. Jenis-Jenis Kertas Kerja Audit	124
D. Isi Kertas Kerja	125
E. Syarat-Syarat Kertas Kerja Audit.....	126
F. Karakteristik Kertas Kerja Audit.....	127
G. Faktor-Faktor yang Harus Diperhatikan dalam Pembuatan Kertas Kerja	129
H. Kepemilikan Kertas Kerja	129

I. Sifat Kerahasiaan Kertas Kerja	129
J. Pengarsipan Kertas Kerja	130
K. Pembuatan Kertas Kerja	131
L. Prinsip Penyusunan Kertas Kerja	132
BAB 12	133
PENGUJIAN DALAM AUDIT: PENGUJIAN KONTROL & PENGUJIAN SUBTANTIF	133
A. Pengujian Kontrol.....	133
B. Prosedur dan Lingkup Pelaksanaan Pengujian Pengendalian	133
C. Penentuan Risiko Kontrol	135
D. Pengujian Substantif	136
E. Prosedur dan Sifat Pelaksanaan Pengujian Substansif	138
F. Penentuan Saat Pelaksanaan Pengujian Substansif.....	142
BAB 13.....	144
PENYELESAIAN AUDIT.....	144
A. Definisi.....	144
B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyelesaian Audit (<i>Audit Delay</i>)	146
C. Tahapan Penyelesaian Audit.....	152
D. Review Atas Peristiwa Kemudian	153
E. Merumuskan Pendapat dan Membuat Naskah Laporan Audit	154
BAB 14.....	155
LAPORAN DAN KOMUNIKASI AUDIT	155
A. Laporan Audit dan Komunikasi Audit	155
B. Komunikasi Audit	156
DAFTAR PUSTAKA.....	170
GLOSARIUM.....	xi
BIODATA PENULIS.....	xviii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.3: Hierarki Standar Auditing.....	32
Gambar 4.1: Ilustrasi Laporan Laba Rugi,	39
Gambar 4.2: Ilustrasi Laporan Perubahan Ekuitas atau Modal.....	40
Gambar 4.3: Ilustrasi Laporan Neraca Aset Perusahaan.	41
Gambar 4.4: Ilustrasi Laporan Neraca Liabilitas Perusahaan.....	42
Gambar 4.5: Ilustrasi Laporan Arus Kas Perusahaan.	43
Gambar 4.6: Contoh Laporan Audit Laporan Keuangan PT. Bukit Asam.....	50
Gambar 12.7: Hubungan Risiko–Risiko Audit dengan Sifat, Saat, dan Luas Pengujian Subtansif.	142

DAFTAR TABEL

Tabel 10.3. Tipe Sampling Audit.....	112
Tabel 12.4. Contoh Langkah Pengujian Kontrol	135
Tabel 12.6. Hubungan Risiko Deteksi dengan Pengujian Detail Saldo	142

BAB 1

SEJARAH DAN DASAR AUDIT

A. Sejarah Auditing

Dari perspektif sejarah, auditing telah dikenal pertama kali pada tahun 1300 SM di daerah Mesopotamia, dan dalam periode waktu tersebut sampai dengan tahun 1700 M, auditing masih dapat dikategorikan sebagai *nonsystematic auditing*. Pada zaman ini auditing digunakan hanya untuk mendeteksi dan membuktikan adanya kecurangan berupa pencurian atau penggelapan harta perusahaan yang dilakukan oleh para pegawai perusahaan. Pada masa ini auditing lebih kepada tindakan *represive* daripada *preventive*.

Secara etimologi kata auditing bermula pada pertengahan abad ke-19 dari bahasa Latin "*audere*" yang artinya "mendengar". Sedangkan orang yang memeriksa laporan keuangan disebut dengan "auditor". Pada umumnya, publik mengasumsikan auditing (pemeriksaan akuntan) terdiri dari rangkaian prosedur, metode, dan teknik. Auditing tidak lebih luas dari suatu cara untuk melaksanakan pemeriksaan dengan penjelasan, uraian, rekonsiliasi, dan argumentasi. Dalam perkembangannya, auditing menjadi hal yang penting bagi perusahaan dalam hal jaminan kebenaran dan kewajaran atas laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan. Auditing menjadi ilmu yang dipakai untuk proses pemeriksaan laporan keuangan dan kewajaran laporan keuangan.

Dasar-Dasar Auditing

Sepanjang sejarah perdagangan dan keuangan, terutama berkaitan dengan keuangan pemerintah yang tercatat dan sesuai dengan era di mana catatan akuntansi oleh pemerintah disetujui, hanya setelah dilakukannya pembacaan secara publik. Kemudian pada abad pertengahan hingga revolusi industri, audit dilakukan untuk menentukan orang-orang yang bertanggung jawab secara resmi dalam pemerintahan dan/atau perdagangan untuk bertindak dan melaporkan dengan cara yang jujur. Selanjutnya, selama revolusi industri, ukuran perusahaan bertumbuh dan mulai adanya pemisahan antara manajemen dan pemilik. Pemilik mempekerjakan manajer untuk melakukan pengelolaan operasi usaha. Pemilik berharap manajemen dapat bertindak sesuai keinginan pemilik. Untuk itu, pemilik mulai melakukan audit untuk melindungi dirinya dari bahaya kesalahan yang tidak disengaja serta penipuan yang dilakukan oleh manajer dan karyawan. Demikian juga halnya dengan pertumbuhan perbankan yang menggunakan laporan keuangan calon debiturnya untuk keputusan pemberian kredit. Perbankan memastikan bahwa laporan keuangan calon debiturnya telah disajikan tidak terdistorsi oleh kesalahan dan penipuan.

Perkembangan ilmu auditing sejak dahulu kala sampai dengan saat ini melalui beberapa tahapan dalam periode waktu tertentu, di antaranya yaitu: periode waktu perubahan auditing ke arah *preventing auditing*, dapat dipercayai sebagai informasi keuangan dan *investigative auditing*.

B. Periode Waktu Perubahan Auditing

1. Periode Waktu Perubahan Auditing ke Arah *Preventive Auditing*

Pandangan konvensional atas auditing lebih mengutamakan pencegahan adanya kecurangan (*fraud*), di mana auditing diperlukan terutama untuk mengetahui dan mencegah adanya pencurian harta suatu organisasi (perusahaan atau pemerintah). Namun, karena berubahnya lingkungan dan adanya tuntutan masyarakat yang mengatakan bahwa jasa auditing yang hanya mendeteksi dan membuktikan adanya kecurangan (represif) dianggap tidak mencukupi, maka perlu diutamakan tindakan preventif. Setelah masa itu lahirlah sistem pengendalian intern yang *built in* dalam organisasi.

Dasar-Dasar Auditing

Setelah tahun 1700, auditing sudah sistematis di mana auditing bertugas memelihara berjalannya sistem pengendalian intern organisasi, yang merupakan suatu sistem yang dirancang sebagai bagian tak terpisahkan dari suatu organisasi. Sistem pengendalian intern tersebut bertujuan untuk menjaga harta, mendorong dipatuhinya kebijakan, meningkatkan efisiensi usaha, dan dilengkapi dengan catatan dan laporan akuntansi. Kepentingan auditor di sini untuk memberikan saran perbaikan atas sistem pengendalian intern dan mendorong dijalankannya sistem secara konsisten oleh seluruh jajaran organisasi.

Perubahan pada periode ini melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Masyarakat sadar bahwa tindakan *repressive* dalam menemukan kecurangan tidak mencukupi
 - b. Jasa auditor dianggap kurang berguna sehingga eksistensi auditor dipertanyakan
 - c. Para auditor dalam praktiknya berusaha memenuhi tuntutan masyarakat dengan menekankan pada tersedianya sistem pengendalian *intern* yang memadai
 - d. Para ilmuwan dan organisasi profesi auditor meneliti ke arah mana dan bagaimana seharusnya jasa auditing dilaksanakan, yaitu dengan menemukan prosedur dan teknik audit serta menyusun standar audit yang lebih mengutamakan sistem pengendalian *intern* yang *built in* dalam organisasi
 - e. Para auditor dalam menjalankan tugasnya menggunakan *standard auditing* yang menekankan pada tersedianya sistem pengendalian *intern* yang memadai dan dilaksanakannya sistem tersebut secara konsisten oleh seluruh jajaran organisasi.
2. Periode Waktu Perubahan Auditing ke Arah Dapat Dipercayai Sebagai Informasi Keuangan

Dengan berubahnya lingkungan auditing terutama berkaitan dengan semakin berkembangnya investasi bisnis dan pemberian pinjaman untuk mendanai bisnis, maka tuntutan pada jasa auditor juga berubah. Mulai tahun 1830 auditing pada perusahaan publik menuntut auditor lebih menekankan pada verifikasi atas laporan

Dasar-Dasar Auditing

keuangan perusahaan. Hal tersebut menyebabkan profesi auditor menghadapi kesulitan besar dalam mempertemukan antara harapan masyarakat dengan apa yang dikerjakan dalam auditing.

Pada saat auditor melakukan pekerjaannya sesuai dengan *standard audit* yang telah mereka yakini kebenarannya, namun masyarakat merasa bahwa kepentingan mereka tidak dapat dipenuhi oleh hasil audit, hal ini dianggap telah terjadi *anomaly*. Akibatnya timbul ketidakpercayaan masyarakat terhadap auditing, inilah yang disebut periode *insecurity*. Pada periode ini auditor akan merasakan bahwa pekerjaannya tidak ada gunanya. Maka para praktisi auditing mulai mengembangkan ide-ide baru dalam bidang auditing untuk berusaha memenuhi harapan masyarakat pada hasil pekerjaannya agar mereka masih tetap dapat diakui eksistensinya. Selanjutnya para ilmuwan yang tertarik pada bidang auditing dan organisasi profesi auditor meneliti lebih lanjut dan berusaha mencari rumusan-rumusan baru menjadi teori-teori baru dan *standard audit* yang baru. Dengan ditemukannya teori baru yang telah disepakati oleh profesi auditor maka ilmu auditing bisa mencapai apa yang diharapkan masyarakat.

3. Periode Waktu Perubahan Auditing ke Arah *Investigative Auditing*

Sampai dengan tahun 1970-an, profesi *external (independent)* auditor mengalami masa kejayaannya. Pada masa ini tuntutan masyarakat terhadap profesi auditor adalah memberikan pendapat (opini) atas jaminan bahwa laporan keuangan perusahaan telah sesuai dengan yang sewajarnya. Sehingga laporan keuangan tersebut dapat dipercaya oleh para pihak pemakai laporan keuangan, seperti pemegang saham, kreditur, bank, pemerintah serta pihak-pihak lainnya, sebagai dasar pengambilan keputusan bagi kepentingan mereka masing-masing.

Namun, menjelang tahun 1980-an terjadi suatu kecaman dan tuntutan hukum yang dilakukan oleh para investor yang mengalami kerugian besar berdasarkan keputusan investasi pada laporan keuangan perusahaan. Auditor gagal mendeteksi adanya kecurangan perusahaan pada *account* persediaan (*inventory*) perusahaan besar di Amerika Serikat, walaupun telah melaksanakan prosedur audit yang lazim.

Dasar-Dasar Auditing

Hal ini juga terjadi pada Enron Corporation pada awal abad 21, yang tiba-tiba bangkrut dan mengakibatkan kerugian besar bagi pihak-pihak yang dasar pengambilan keputusannya berdasarkan pada laporan keuangan perusahaan yang *audited*. Hal ini menyebabkan kekecewaan masyarakat terhadap profesi auditor.

Namun, profesi auditing telah mengantisipasi problem ini dengan cara *repressive* yaitu dengan mendeteksi dan membuktikan adanya kecurangan (*fraud*), dan cara *preventif* yaitu mendorong tersedianya sistem pengendalian intern yang *built-in* pada organisasi. Menurut COSO of Treadway Commission, komponen struktur pengendalian intern meliputi lingkungan pengendalian, penaksiran resiko pengendalian, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan atas pengendalian. Sasaran dari audit investigatif biasanya membuktikan adanya kecurangan (*fraud*), pencucian uang (*money laundering*), dan aliran dana panas.

C. Definisi Auditing

Beberapa pendapat ahli mengenai definisi auditing, sebagai berikut:

1. Mulyadi (2002), berdasarkan pernyataan Mulyadi, pengertian audit keuangan adalah proses sistematis untuk memperoleh dan membuat bukti evaluasi secara objektif atas kegiatan ekonomi, sehingga laporan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dan hasilnya disampaikan pada entitas bersangkutan.
2. Sukrisno Agoes (2004), menurut penjelasan Sukrisno Agoes, pengertian audit keuangan adalah suatu pemeriksaan yang dilaksanakan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan serta catatan akuntansi pendukung dari manajemen perusahaan, dalam rangka menyajikan pendapat atas tingkat kewajaran laporan tersebut.
3. Arens dan Loebbecke (2009) mendefinisikan auditing sebagai proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi.

Dasar-Dasar Auditing

4. Menurut Hery (2017) auditing didefinisikan sebagai proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi (secara objektif) bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian ekonomi, dalam rangka menentukan tingkat kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

ASOBAC (*a statement of basic auditing concepts*) mendefinisikan auditing sebagai suatu proses sistematis untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif mengenai asersi-asersi tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditentukan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan. Berdasarkan definisi ini ada tujuh elemen yang perlu diperhatikan dalam proses auditing:

1. Proses yang sistematis, rangkaian proses dan prosedur yang bersifat logis, terstruktur dan terorganisasi.
2. Menghimpun dan mengevaluasi bukti secara objektif, mengungkapkan fakta apa adanya, tidak bias, tidak memihak dan tidak berprasangka buruk.
3. Asersi-asersi tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi. Pernyataan tentang tindakan dan kejadian ekonomi yang merupakan hasil proses akuntansi dan yang dinyatakan dalam satuan uang dan harus dipertanggungjawabkan oleh manajemen.
4. Menentukan tingkat kesesuaian (*degrees of correspondence*)
Penghimpunan dan pengevaluasian bukti-bukti dengan maksud untuk menentukan dekat tidaknya pernyataan-pernyataan dengan kriteria yang telah ditetapkan.
5. Kriteria yang ditentukan merupakan standar pengukuran berupa prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK), aturan spesifik yang ditentukan oleh badan legislatif atau anggaran/ukuran lain kinerja manajemen.
6. Menyampaikan hasilnya. Hasil audit dikomunikasikan melalui laporan tertulis yang mengindikasikan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi dengan kriteria yang telah ditentukan.

Dasar-Dasar Auditing

7. Para pengguna yang berkepentingan, meliputi investor maupun calon investor di pasar modal, pemegang saham, kreditor maupun calon kreditor, badan pemerintahan, manajemen, dan publik pada umumnya.

Auditing atau audit (pemeriksaan) dalam arti luas bermakna evaluasi terhadap suatu organisasi, sistem, proses, atau produk. Audit dilaksanakan oleh pihak yang kompeten, objektif, dan tidak memihak, yang disebut auditor. Tujuannya adalah untuk melakukan verifikasi bahwa subjek dari audit telah diselesaikan atau berjalan sesuai dengan standar, regulasi, dan praktik yang telah disetujui dan diterima.

D. Komponen Dasar Audit

Audit secara umum dibagi menjadi dua komponen dasar yaitu: audit interim dan audit laporan keuangan.

1. Audit Interim

Bertujuan menetapkan tingkat keandalan sistem pengendalian intern. Biasanya untuk hal ini diperlukan pengujian ketaatan. Tujuannya untuk melihat eksistensi, efektivitas, dan pengecekan kontinuitas kegiatan yang mengandalkan sistem pengendalian tersebut.

2. Audit Laporan Keuangan

Untuk audit laporan keuangan mencakup pengujian substantif. Pengujian ini merupakan verifikasi langsung terhadap angka-angka laporan keuangan, berdasarkan hasil pengujian pengendalian intern dalam audit interim.

E. Jenis-Jenis Auditing

Dalam melaksanakan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang dilakukan oleh para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Ditinjau dari jenis pemeriksaan serta karakteristik utamanya, audit dapat dibedakan atas: audit operasional, audit komputer, pemeriksaan ketaatan, dan pemeriksaan intern, audit keuangan, dan audit investigasi.

1. Audit Operasional (*Management Audit*)

Audit Operasional adalah pengkajian atas setiap bagian organisasi terhadap prosedur operasi *standard* dan metode yang diterapkan suatu

Dasar-Dasar Auditing

organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan perekonomian. Dalam artian lebih luas audit ini merupakan pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Pengertian efisien di sini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan atau berdayaguna. Sedangkan efektif adalah dapat mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau berhasil/dapat bermanfaat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Ekonomis adalah dengan pengorbanan yang serendah-rendahnya dapat mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara hemat.

2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan ketaatan dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.

3. Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak di luar perusahaan menganggap bahwa internal auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*audit finding*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran-saran perbaikannya (*recommendations*).

Dasar-Dasar Auditing

4. Audit Komputer (*Computer Audit*)

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan sistem Electronic Data Processing (EDP). Ada dua metode yang bisa dilakukan auditor:

a. *Audit around the Computer*

Auditor hanya melakukan pemeriksaan *input* dan *output* dari *EDP System* tanpa melakukan tes terhadap proses dalam *EDP System* tersebut.

b. *Audit through the Computer.*

Selain melakukan pemeriksaan *input* dan *output*, auditor juga melakukan pengetesan proses EDP-nya. Pengetesan tersebut merupakan *compliance test* yang dilakukan dengan menggunakan *Generalized Audit Software* dan memasukkan *dummy* data (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan sistem yang seharusnya. *Dummy* data digunakan agar tidak mengganggu data asli. KAP harus mempunyai *Computer Audit Specialist* yang merupakan auditor berpengalaman dengan tambahan keahlian di bidang *computer information system audit*.

5. Audit Keuangan

Audit Keuangan adalah audit terhadap laporan keuangan suatu entitas (perusahaan atau organisasi) yang akan menghasilkan pendapat (opini) pihak ketiga mengenai relevansi, akurasi, dan kelengkapan laporan tersebut.

6. Audit Investigasi

Audit Investigasi adalah serangkaian kegiatan mengenali (*recognize*), mengidentifikasi (*identify*), dan menguji (*examine*) secara detail informasi dan fakta-fakta yang ada untuk mendukung proses hukum atas dugaan penyimpangan yang dapat merugikan keuangan suatu entitas (perusahaan/ organisasi/negara/daerah).

Dasar-Dasar Auditing

F. Tipe Auditor

Auditor yang bertugas mengaudit entitas pada umumnya diklasifikasikan kedalam tiga kelompok: auditor independen, auditor internal, dan auditor pemerintah.

1. Auditor Independen (Akuntan Publik)

Auditor independen adalah tipe auditor yang bekerja di kantor akuntan publik dengan memberi jasa pada klien. Klien tersebut meliputi perusahaan bisnis, organisasi nirlaba, badan pemerintahan, koperasi, dan entitas lainnya. Di samping itu auditor independen juga dapat memberikan jasanya dalam bentuk penyusunan laporan keuangan, konsultan pajak, konsultan manajemen, penyusunan sistem akuntansi dan jasa lainnya. Secara umum, entitas mengharapkan opini atas laporan keuangan berdasarkan pemeriksaan laporan keuangan. Auditor independen biasanya pemegang sertifikat *Certified Public Accountant* (CPA).

2. Auditor Internal

Auditor internal adalah auditor yang dipekerjakan oleh masing-masing perusahaan untuk melaksanakan audit bagi manajemen perusahaan tersebut. Tujuan audit internal dalam perusahaan adalah membantu manajemen dalam melaksanakan kewajibannya terkait dengan audit operasional dan audit kepatuhan. Auditor internal biasanya pemegang sertifikat *Certified Internal Auditor* (CIA).

3. Auditor Pemerintah

Auditor pemerintah merupakan auditor yang bekerja di instansi pemerintah. Tugas utamanya mencakup pengauditan atas laporan keuangan dari berbagai organisasi dalam pemerintahan. Auditor pemerintahan biasanya bekerja di BPK, BPKP, inspektorat dan kantor pajak.

G. Tujuan Audit

Menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) menyebutkan tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan keyakinan atas keandalan laporan keuangan

Dasar-Dasar Auditing

kepada pihak pengguna laporan keuangan yang dituju. Tujuan audit umum ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.

Tujuan audit secara khusus ini diambil dari asersi yang dibuat oleh manajemen dan dimuat dalam laporan keuangan. Asersi adalah representasi oleh manajemen, secara eksplisit (dalam bentuk pernyataan) maupun implisit (tersirat) yang terkandung dalam laporan keuangan.

Arens (2009) mengklasifikasikan tujuan audit sebagai berikut:

1. Kelengkapan (*completeness*), yang berarti semua transaksi dicatat dan dimasukkan pada sebuah jurnal secara aktual.
2. Ketepatan (*accuracy*), yang berarti transaksi dan saldo dicatat berdasarkan jumlah, perhitungan, klasifikasi, serta pencatatan dengan benar dan tepat.
3. Eksistensi (*existence*), yang berarti seluruh harta dan kewajiban tercatat memiliki eksistensi maupun keterjadian pada suatu tanggal, sehingga transaksi tercatat secara benar dan tidak fiktif.
4. Penilaian (*valuation*), yang berarti penilaian prinsip akuntansi sudah diterapkan dengan benar.
5. Klasifikasi (*classification*), yang berarti transaksi dicantumkan pada jurnal dan diklasifikasikan secara tepat. Sedangkan untuk angka saldo dimasukkan dan diklasifikasikan dengan tepat.
6. Ketepatan (*accuracy*), yang berarti semua transaksi dicatat pada tanggal yang benar, rincian dalam saldo akun disesuaikan dengan angka buku besar. Serta penjumlahan saldo telah dilakukan dengan tepat.
7. Pisah Batas (*cut-off*), yang berarti transaksi-transaksi yang dekat dengan tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat. Pisah batas meminimalisasi kesalahan kasus transaksi.
8. Pengungkapan (*disclosure*), yang berarti saldo akun dan persyaratan pengungkapan yang berhubungan sudah dimasukkan dalam laporan keuangan dan dijelaskan dengan wajar dalam isi dan catatan kaki laporan tersebut.

BAB 2

ETIKA PROFESI DAN JASA AUDITOR

A. Definisi Etika

Etika berasal dari kata Yunani Ethos, yang bermakna tempat hidup, kebiasaan, watak, perasaan, sikap, serta cara berpikir. Secara umum, etika dapat diartikan sebagai moralitas atau kesusilaan yang mencakup adat istiadat, kebiasaan, nilai, dan norma yang berlaku dalam suatu kelompok masyarakat (Farida, dkk., 2016).

Dalam arti luas, etika adalah seperangkat nilai dan norma moral yang mendasari perilaku manusia. Etika juga bisa dipahami sebagai disiplin ilmu yang mempelajari dan mengkaji nilai serta norma moral yang mengarahkan bagaimana seharusnya manusia menjalani kehidupannya. Sedangkan secara lebih sempit, etika dapat didefinisikan sebagai prinsip moral yang menjadi panduan dalam berperilaku, bertindak, atau mengambil keputusan. Prinsip-prinsip ini berfungsi sebagai ukuran untuk menilai benar atau salahnya tindakan seseorang.

Dalam konteks profesional, etika bertujuan menjaga kualitas perilaku individu ketika menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Pada bidang auditing, etika memegang peranan penting sebagai landasan utama bagi auditor. Auditor dituntut untuk menjalankan tugasnya dengan kejujuran, keadilan, dan tanggung jawab, sehingga mereka dapat menjaga integritas dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dasar-Dasar Auditing

Etika auditor, lebih spesifik lagi, merupakan panduan moral yang membahas hak dan kewajiban auditor dalam menjalankan profesinya. Auditor yang berpegang teguh pada kode etik profesi dan memiliki integritas tidak akan terpengaruh oleh tekanan dari klien yang dapat mengaburkan penilaian dan opini mereka. Prinsip ini memungkinkan auditor untuk memberikan opini audit yang objektif, didasarkan pada bukti-bukti yang dikumpulkan, sehingga laporan audit yang dihasilkan dapat meningkatkan kualitas audit secara keseluruhan (Imansari, dkk., 2016).

Sebagai panduan moral, etika auditor berfungsi untuk menjaga mutu audit yang dilakukan. Prinsip etika tidak dimaksudkan untuk memberikan aturan yang kaku, melainkan untuk menyediakan pedoman dalam pengambilan keputusan. Standar perilaku yang dikaitkan dengan etika ini mencakup atribut-atribut moral seperti kejujuran, keteguhan hati, penghargaan terhadap orang lain, kesopanan, serta tanggung jawab. Prinsip-prinsip ini diharapkan membantu auditor dalam menjalankan profesinya dengan baik dan dapat dipercaya (Rahayu, 2016).

B. Etika Profesi

Etika profesi adalah cabang khusus dari etika yang berfokus pada aturan dan norma moral yang berlaku dalam suatu profesi tertentu. Setiap profesi memiliki kewajiban moral untuk memastikan bahwa perilaku dan praktik yang dijalankan oleh anggotanya sesuai dengan standar etika yang tinggi.

Tujuan dari etika profesi antara lain:

1. Mengarahkan perilaku individu dalam menjalankan profesinya.
2. Menjaga integritas profesi serta kepercayaan dari publik.
3. Mencegah terjadinya tindakan yang merugikan orang lain atau mencoreng nama baik profesi tersebut.

Dalam dunia auditing, etika profesi menjadi landasan utama bagi auditor untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan prinsip-prinsip moral yang dapat dipercaya. Etika ini membantu auditor dalam menjaga profesionalisme, sehingga mereka dapat menjalankan tugas dengan

Dasar-Dasar Auditing

kejujuran dan integritas tinggi, yang pada akhirnya akan melindungi kepentingan publik serta kredibilitas profesi auditor.

C. Definisi Kode Etik Profesi

Meskipun sama-sama berisi norma perilaku, namun etika dan kode etik memiliki perbedaan mendasar. Kode etik adalah serangkaian nilai, norma, atau aturan yang mengatur perilaku moral suatu profesi melalui ketentuan tertulis yang harus dipatuhi oleh setiap anggota profesi. Kode etik profesi, lebih spesifik lagi, adalah seperangkat aturan yang dirumuskan oleh organisasi profesional guna memastikan bahwa setiap anggota bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip moral dan etika yang telah disepakati bersama. Kode ini berfungsi tidak hanya sebagai pedoman, tetapi juga sebagai alat kontrol sosial untuk memastikan perilaku profesional sesuai standar yang ditetapkan.

Kode etik pertama dalam profesi akuntansi diterapkan oleh American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) pada tahun 1917. Kode tersebut kemudian menjadi acuan bagi organisasi akuntan dan auditor di berbagai negara. Seiring waktu, kode etik ini terus berkembang hingga pada tahun 1973, ia dikodifikasi menjadi Kode Etik Profesional yang digunakan hingga kini.

Dewan Standar Etika Internasional untuk Akuntan atau International Code of Ethics for Professional Accountants (IESBA) adalah badan penentu standar independen yang mengembangkan Kode Etik Internasional yang sesuai secara internasional untuk Akuntan Profesional (termasuk Standar Independensi Internasional). Kode tersebut mengharuskan akuntan profesional untuk mematuhi prinsip-prinsip dasar etika. Kode tersebut juga mengharuskan mereka untuk menerapkan kerangka konseptual guna mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengatasi ancaman terhadap kepatuhan terhadap prinsip-prinsip dasar. Penerapan kerangka konseptual mengharuskan penerapan penilaian profesional, tetap waspada terhadap informasi baru dan perubahan fakta dan keadaan, serta menggunakan pengujian pihak ketiga yang wajar dan berdasarkan informasi (IESBA 2018).

Dasar-Dasar Auditing

Pada April 2018, IESBA merilis versi baru dari Kode Etik Internasional untuk Akuntan Profesional, yang telah diperbarui dan disusun ulang. Kode yang dinamai "Kode Etik Internasional untuk Akuntan Profesional (termasuk Standar Independensi Internasional)" ini mulai berlaku pada Juni 2019. Kode yang direvisi ini mencakup perkembangan signifikan dalam bidang etika dan independensi selama empat tahun terakhir, serta ketentuan baru terkait ketidakpatuhan terhadap hukum dan peraturan (NOCLAR), yang telah berlaku sejak Juli 2017, dan revisi ketentuan terkait hubungan jangka panjang, yang mulai berlaku pada Desember 2018

Kode Etik Internasional untuk Akuntan Profesional menetapkan prinsip-prinsip dasar etika bagi akuntan profesional, termasuk auditor. Prinsip-prinsip ini mencerminkan tanggung jawab profesi akuntan terhadap kepentingan publik. Berikut adalah prinsip-prinsip dasar yang diatur dalam kode etik tersebut:

1. Integritas: bersikap lugas dan jujur dalam semua hubungan profesional dan bisnis.
2. Objektivitas: untuk menjalankan pertimbangan profesional atau bisnis tanpa terganggu oleh:
 - a. Bias
 - b. Konflik Kepentingan,
 - c. Pengaruh yang tidak semestinya dari, atau ketergantungan yang tidak semestinya pada, individu, organisasi, teknologi atau faktor-faktor lainnya.
3. Kompetensi profesional dan kehati-hatian untuk:
4. Mencapai dan memelihara pengetahuan dan keterampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau organisasi pemberi kerja menerima layanan profesional yang kompeten, berdasarkan standar teknis dan profesional terkini serta peraturan perundang-undangan yang relevan; dan
5. Bertindak secara tekun dan sesuai dengan standar teknis dan profesional yang berlaku.
6. Kerahasiaan: untuk menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil hubungan profesional dan bisnis.

Dasar-Dasar Auditing

7. Perilaku profesional untuk:
 - a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Berperilaku sesuai dengan tanggung jawab profesi untuk bertindak demi kepentingan publik dalam semua kegiatan profesional dan hubungan bisnis; dan;
 - c. Menghindari segala perilaku yang diketahui atau seharusnya diketahui oleh akuntan profesional yang dapat mendiskreditkan profesi.

D. Kode Etik Auditor Indonesia

Di Indonesia, kode etik profesional mencakup standar perilaku yang praktis, realistis, dan idealis bagi anggota profesi (Halim, 2018). Dalam mukadimah Kode Etik Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dinyatakan bahwa "Prinsip etika profesi dalam kode etik IAI menunjukkan pengakuan profesi atas tanggung jawabnya kepada publik, pemakai jasa akuntan, serta rekan kerja. Prinsip ini memandu para anggota dalam menjalankan tanggung jawab profesional mereka dan menjadi landasan dasar untuk perilaku etis dan profesional."

Kode etik Auditor Indonesia diatur dalam Rumusan Kode Etik dan diatur dalam Pernyataan Etika profesi Akuntan Indonesia yang secara garis besar mencakup:

1. Prinsip Dasar Etika

Kode Etik Akuntan Indonesia mengatur lima prinsip etika yang terdiri: a) Integritas, b) Objektivitas, c) Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional, d) Kerahasiaan, e) Perilaku Profesional.

a. Integritas

Integritas melibatkan keterusterangan, kejujuran, dan kekuatan karakter untuk bertindak dengan tepat, bahkan ketika menghadapi tekanan untuk melakukan hal yang tidak seharusnya atau ketika melakukan hal tersebut dapat menimbulkan potensi konsekuensi yang merugikan bagi pribadi atau organisasi.

- 1) Bertindak secara tepat dengan cara:

Dasar-Dasar Auditing

- 2) Mempertahankan pendirian ketika dihadapkan pada dilema dan situasi sulit; atau
- 3) Mempertanyakan pihak lain manakala terdapat keadaan yang mengharuskan demikian, dengan cara yang sesuai dengan keadaan.

Akuntan tidak boleh secara sengaja dikaitkan dengan laporan, komunikasi, atau informasi lain ketika Akuntan percaya bahwa informasi tersebut:

- 1) Berisi kesalahan atau pernyataan yang menyesatkan secara material;
- 2) Berisi pernyataan atau informasi yang dibuat secara tidak hati-hati; atau
- 3) Terdapat penghilangan atau pengaburan informasi yang seharusnya diungkapkan, sehingga akan menyesatkan.

b. Objektivitas

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

- 1) Bias;
- 2) Benturan kepentingan; atau
- 3) Pengaruh atau ketergantungan yang tidak semestinya terhadap individu, organisasi, teknologi, atau faktor lain.

Selain itu, akuntan juga tidak boleh melakukan aktivitas profesional jika suatu keadaan atau hubungan terlalu memengaruhi pertimbangan profesionalnya atas aktivitas tersebut.

c. Kompetensi dan Kehati-hatian Profesional

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

- 1) Mencapai dan mempertahankan pengetahuan serta keahlian profesional pada level yang disyaratkan untuk memastikan

Dasar-Dasar Auditing

bahwa klien atau organisasi tempatnya bekerja memperoleh jasa profesional yang kompeten berdasarkan standar profesional dan standar teknis terkini dan sesuai dengan perundangundangan yang berlaku; dan

- 2) Bertindak sungguh-sungguh dan sesuai dengan standar profesional dan standar teknis yang berlaku

Menjaga kompetensi profesional mensyaratkan suatu kesadaran yang berkelanjutan dan pemahaman atas perkembangan teknis, profesional bisnis yang relevan dan terkait teknologi yang relevan. Pengembangan profesional berkelanjutan memungkinkan Akuntan untuk mengembangkan dan mempertahankan kemampuan bekerja secara kompeten dalam lingkungan profesional.

Adapun dalam mematuhi prinsip kompetensi dan kehati-hatian profesional, Akuntan harus mengambil langkah-langkah yang memadai untuk memastikan bahwa mereka yang bekerja profesional di bawah pengawasannya telah memperoleh pelatihan dan supervisi yang tepat.

d. Kerahasiaan

Akuntan harus mematuhi prinsip kerahasiaan, yang mensyaratkan Akuntan untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari hubungan profesional dan bisnis. Akuntan harus:

- 1) Mewaspadaai terhadap kemungkinan pengungkapan yang tidak disengaja, termasuk dalam lingkungan sosial, dan khususnya kepada rekan bisnis dekat, anggota keluarga inti, atau keluarga dekat;
- 2) Menjaga kerahasiaan informasi di dalam Kantor atau organisasi tempatnya bekerja;
- 3) Menjaga kerahasiaan informasi yang diungkapkan oleh calon klien atau organisasi tempatnya bekerja;
- 4) Tidak mengungkapkan informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan bisnis di luar Kantor atau organisasi tempatnya bekerja tanpa kewenangan yang memadai dan spesifik,

Dasar-Dasar Auditing

kecuali jika terdapat hak atau kewajiban hukum atau profesional untuk mengungkapkannya;

- 5) Tidak menggunakan informasi rahasia yang diperoleh dari hubungan profesional dan hubungan bisnis untuk keuntungan pribadi atau pihak ketiga;
- 6) Tidak menggunakan atau mengungkapkan informasi rahasia apa pun, baik yang diperoleh atau diterima sebagai hasil dari hubungan profesional atau bisnis maupun setelah hubungan tersebut berakhir; dan
- 7) Melakukan langkah-langkah yang memadai untuk memastikan bahwa personel yang berada di bawah pengawasannya, serta individu yang memberi advis dan bantuan profesional, untuk menghormati kewajiban Akuntan guna menjaga kerahasiaan informasi.

Prinsip kerahasiaan merupakan bentuk perlindungan kepentingan publik karena memfasilitasi aliran informasi yang bebas dari klien atau organisasi tempatnya bekerja kepada Akuntan dengan pemahaman bahwa informasi tersebut tidak akan diungkapkan kepada pihak ketiga. Namun demikian, berikut ini adalah keadaan ketika Akuntan harus mengungkapkan atau mungkin disyaratkan untuk mengungkapkan informasi rahasia atau ketika pengungkapan tersebut mungkin layak diungkap:

- 8) Pengungkapan disyaratkan oleh hukum, misalnya:
 - (a) Pembuatan dokumen atau ketentuan lainnya atas bukti dalam proses hukum; atau
 - (b) Pengungkapan kepada otoritas publik yang berwenang atas terjadinya indikasi pelanggaran hukum;
- 9) Pengungkapan diizinkan oleh hukum dan diperkenankan oleh klien atau organisasi tempatnya bekerja;
- 10) Terdapat kewajiban atau hak profesional untuk mengungkapkan, jika tidak dilarang oleh hukum:
 - (a) Untuk mematuhi penelaahan mutu oleh asosiasi profesi;

Dasar-Dasar Auditing

- (b) Untuk merespons pertanyaan atau investigasi oleh asosiasi profesi atau badan regulator;
- (c) Untuk melindungi kepentingan profesional Akuntan dalam proses hukum; atau
- (d) Untuk mematuhi standar profesional dan standar teknis, termasuk persyaratan etika.
- (e) Kerahasiaan informasi.

Akuntan harus terus mematuhi prinsip kerahasiaan bahkan setelah berakhirnya hubungan antara Akuntan dan klien atau organisasi tempatnya bekerja. Ketika berganti pekerjaan atau memperoleh klien baru, Akuntan berhak menggunakan pengalaman sebelumnya, tetapi tidak diperkenankan menggunakan atau mengungkapkan informasi rahasia yang diperoleh atau diterima sebagai hasil dari hubungan profesional atau bisnis.

e. Perilaku Profesional

Akuntan harus mematuhi prinsip perilaku profesional, yang mensyaratkan Akuntan untuk:

- 1) Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Berperilaku konsisten dengan tanggung jawab profesi untuk bertindak bagi kepentingan publik dalam semua aktivitas profesional dan hubungan bisnis; dan
- 3) Menghindari perilaku apa pun yang diketahui atau seharusnya diketahui Akuntan yang dapat mendiskreditkan profesi. Akuntan tidak boleh terlibat dalam bisnis, pekerjaan, atau aktivitas apa pun yang diketahui merusak atau mungkin merusak integritas, objektivitas, atau reputasi baik dari profesi, dan hasilnya tidak sesuai dengan prinsip dasar etika.

Ketika melakukan aktivitas pemasaran atau promosi, Akuntan dilarang mencemarkan nama baik profesi. Akuntan harus bersikap jujur dan mengatakan yang sebenarnya, serta tidak:

Dasar-Dasar Auditing

- 1) Membuat pernyataan yang berlebihan mengenai jasa profesional yang dapat diberikan, kualifikasi yang dimiliki, atau pengalaman yang telah diperoleh; atau
- 2) Membuat pernyataan yang merendahkan atau melakukan perbandingan yang tidak didukung bukti terhadap hasil pekerjaan pihak lain

Jika Akuntan memiliki keraguan atas tepat tidaknya suatu bentuk iklan atau pemasaran lainnya, maka Akuntan didorong untuk berkonsultasi dengan asosiasi profesi yang relevan.

2. Aturan Etika

Aturan etika merupakan pedoman yang wajib dipatuhi oleh seluruh anggota profesi, dan merupakan hasil dari kesepakatan Rapat Anggota Kompartemen. Aturan ini dirancang untuk mengatur perilaku profesional dalam berbagai aspek, termasuk integritas, objektivitas, standar akuntansi, serta tanggung jawab kepada klien dan rekan seprofesi. Aturan ini mengatur berbagai hal penting, seperti:

a. Independensi, Integritas dan Objektivitas

Seorang auditor wajib menjaga sikap mental independensinya sebagaimana diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik. Sikap independen tersebut harus mencakup baik aspek fakta (in fact) maupun penampilan (in appearance). Berdasarkan interpretasi aturan ini, anggota dilarang memiliki saham atau investasi langsung lainnya di perusahaan klien audit, karena hal tersebut dapat mengganggu independensi auditor.

b. Standar dan Prinsip Akuntansi

Anggota Kantor Akuntan Publik (KAP) harus selalu berpedoman pada standar umum akuntansi yang disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (Halim, 2018). Standar umum tersebut meliputi:

- 1) Kompetensi Profesional: Anggota KAP harus memberikan jasa profesional dengan tingkat kompetensi yang memadai.
- 2) Kecermatan dan Keseksamaan Profesional: Pelayanan profesional harus diberikan dengan penuh kehati-hatian dan ketelitian.

Dasar-Dasar Auditing

- 3) Perencanaan dan Supervisi: Sebelum memberikan layanan, anggota KAP harus menyusun perencanaan dan melakukan supervisi yang memadai.
- 4) Data yang Relevan: Anggota KAP wajib mengumpulkan data yang relevan dan memadai untuk mendukung kesimpulan atau rekomendasi yang diberikan.

Dalam pelaksanaan tugas profesional, anggota KAP diwajibkan untuk mematuhi standar dan prinsip akuntansi yang telah ditetapkan IAI. Dua aspek utama yang harus diperhatikan adalah:

- 1) Tidak diperkenankan memberikan penegasan atau pendapat bahwa laporan keuangan beserta data keuangan lainnya yang disajikan oleh perusahaan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
- 2) Tidak diperkenankan mengeluarkan pernyataan bahwa tidak perlu adanya modifikasi material terhadap adanya laporan keuangan agar dapat sesuai dengan prinsip akuntansi jika laporan keuangan tersebut ditemukan adanya suatu penyimpangan atau kesalahan yang berdampak pada keseluruhan material dari prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.

c. Tanggung Jawab Kepada Klien

1) Kerahasiaan Informasi Klien

Anggota KAP dilarang mengungkapkan atau memberikan informasi milik klien yang dianggap rahasia kepada pihak lain tanpa adanya persetujuan dari klien.

2) Fee Profesional

(a) Besaran Fee

Anggota KAP memberikan besarnya fee bervariasi dan ditentukan sesuai pada risiko penugasan, kompleksitasnya jasa, dan tingkat kemampuan (skills) sebagai penyelesaian pekerjaan tersebut. Pada saat proses mencari klien baru, anggota KAP dilarang menawarkan fee yang dapat merusak harga diri seorang profesi akuntan publik.

Dasar-Dasar Auditing

(b) Fee Kontinjen

Fee kontinjen merupakan fee yang disepakati untuk pelaksanaan suatu jasa profesional tertentu. Besaran fee akan dibebankan kepada klien, kecuali apabila terdapat temuan khusus yang disesuaikan dengan besaran jumlahnya. Anggota KAP dilarang untuk meminta fee kontinjen jika dapat berdampak pada kurangnya sikap independensi dari KAP.

d. Tanggung Jawab Kepada Rekan Seprofesi

Tanggung jawab kepada rekan seprofesi, artinya setiap anggota wajib menjaga citra profesi, dengan tidak melakukan perbuatan atau perilaku yang bisa mengancam reputasi rekan seprofesi.

e. Tanggung Jawab dan Praktik Lain

1) Perbuatan dan Perkataan yang Mendiskreditkan

Anggota wajib menjaga tindakan dan/atau mengucapkan perkataan yang dapat mendiskreditkan dan mencemarkan profesinya.

2) Iklan, Promosi, dan Kegiatan Pemasaran lainnya

Anggota KAP dalam memperkenalkan dan memasarkan jasa akuntan publik kepada klien diperbolehkan melalui pemasangan iklan atau melakukan promosi lainnya sepanjang iklan tersebut tidak dipergunakan untuk merendahkan citra profesi.

3) Komisi dan Fee Referral

(a) Komisi

Komisi merupakan imbalan yang diterima dari klien sebagai bentuk hasil dari perikatan yang terjadi antar para pihak. Komisi dapat berbentuk uang dan/atau barang yang lainnya.

(b) Fee Referral (Rujukan)

Fee Referral (rujukan) merupakan hadiah/imbalan baik yang diterima/dibayarkan antar sesama penyedia jasa profesional akuntan publik.

Dasar-Dasar Auditing

4) Bentuk Organisasi dan KAP

Bentuk Organisasi dan KAP: Anggota dapat mendirikan kantor akuntan publik berbadan hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan syarat tidak menyesatkan atau merendahkan citra profesi akuntan publik.

E. Pentingnya Kode Etik dalam Profesi Auditor

Kode etik memegang peran krusial dalam profesi auditor karena profesi ini melibatkan tanggung jawab kepada berbagai pihak, termasuk klien, pemegang saham, investor, dan masyarakat umum. Tanpa penerapan kode etik yang ketat, auditor berpotensi terlibat dalam perilaku yang dapat merusak kepercayaan publik, seperti manipulasi laporan keuangan atau menyembunyikan informasi penting.

Prinsip integritas profesional menuntut akuntan untuk selalu bersikap jujur dan adil dalam menjalankan tugasnya. Di sisi lain, objektivitas mendorong akuntan untuk menggunakan penilaian profesional yang tidak memihak selama proses audit.

Prinsip perilaku profesional dan kompetensi dalam akuntansi berperan penting dalam menjaga reputasi profesi. Prinsip-prinsip ini memastikan auditor dan akuntan mematuhi peraturan dan tanggung jawab hukum yang berlaku. Dengan mematuhi prinsip-prinsip ini, mereka dapat mencegah tindakan yang dapat merusak citra profesi.

Etika dalam akuntansi berfungsi untuk mengurangi risiko terjadinya penipuan. Tata kelola perusahaan yang buruk serta pengendalian internal yang lemah dapat membuka peluang bagi akuntan untuk melakukan tindakan tidak etis, yang pada gilirannya akan menurunkan reputasi bisnis. Oleh karena itu, integrasi antara nilai-nilai etika, standar, dan prinsip-prinsip profesional sangat penting dalam menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap profesi akuntansi.

BAB 3

STANDAR AUDITING

A. Definisi Standar Auditing

Standar audit merupakan sebuah aturan yang ditetapkan agar bisa dijadikan sebagai pedoman khusus untuk menilai dan melakukan evaluasi. Evaluasi tersebut mengarah kepada laporan keuangan perusahaan maupun pemerintah. Seorang auditor dalam melaksanakan pekerjaannya harus mengikuti standar auditing yang berlaku dikarenakan standar auditing merupakan pedoman bagi auditor dalam menjalankan tanggung jawab profesionalnya. Standar auditing meliputi pertimbangan mengenai kualitas profesional, seperti keahlian dan independensi, persyaratan pelaporan, dan bahan bukti. Standar tersebut harus disusun dan berlaku untuk semua anggota dan akuntan publik, yang bekerja sebagai auditor independen. Standar audit merupakan hal yang krusial dalam mewujudkan audit yang berkualitas unggul.

Standar auditing merupakan klasifikasi atau ukuran mutu kinerja dan berhubungan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur atau langkah-langkah. Standar auditing terdiri dari standar umum, standar pekerjaan lapangan, dan standar pelaporan beserta interpretasinya. Standar–standar tersebut saling berhubungan dan saling tergantung satu sama lain.

Ketika menjalankan tugasnya, seorang auditor berpedoman terhadap suatu standar, yaitu standar auditing. Standar auditing mencakup mutu

Dasar-Dasar Auditing

profesional (*professional qualities*) auditor independen dan pertimbangan (*judgement*) yang digunakan saat pelaksanaan dan penyusunan laporan audit. Seluruh auditor harus mengimplementasikan standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar audit ditetapkan untuk dipatuhi oleh auditor. Dengan berpedoman dan memiliki pengetahuan terhadap standar audit maka pelaksanaan audit diharapkan dapat sesuai dengan tujuan audit itu sendiri.

Standar auditing berisi tujuan, ketentuan, serta materi penerapan dan penjelasan lain yang dirancang untuk mendukung auditor dalam memperoleh keyakinan memadai. Standar auditing mengharuskan auditor untuk menggunakan pertimbangan profesional dan memelihara skeptisisme profesional selama perencanaan dan pelaksanaan audit, antara lain mencakup:

1. Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, berdasarkan suatu pemahaman atas entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian internal entitas.
2. Memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat tentang apakah terdapat kesalahan penyajian material, melalui perancangan dan penerapan respons yang tepat terhadap resiko yang dinilai.
3. Merumuskan suatu opini atas laporan keuangan berdasarkan kesimpulan yang ditarik dari bukti audit yang diperoleh.

B. Bagian-Bagian Standar Auditing

Berikut ini adalah standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Standar Auditing diatur dalam PSA No. 01 (SA Sakti 150) yang meliputi sepuluh (10) standar yang dikelompokkan menjadi tiga (3) kelompok besar, yaitu: standar umum, standar pekerjaan lapangan, dan standar standar pelaporan.

Standar umum merupakan gambaran kualitas yang harus dimiliki seorang auditor dimana auditor dituntut untuk memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup untuk melaksanakan audit. Standar pekerjaan lapangan dan standar standar pelaporan, mengkoordinasikan auditor

Dasar-Dasar Auditing

dalam hal pengumpulan data dan kegiatan lain yang dilaksanakan selama melakukan audit dan mewajibkan auditor untuk menyusun suatu laporan keuangan yang diauditnya secara keseluruhan.

1. Standar Umum

Standar umum berkaitan dengan persyaratan auditor dan mutu pekerjaannya sehingga bersifat pribadi. Standar ini mencakup tiga bagian di antaranya yaitu:

- a. Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang mempunyai keahlian dan pelatihan teknis yang memadai sebagai auditor.
- b. Auditor harus kuat secara mental dari segala hal yang berhubungan dengan perikatan dan independensi.
- c. Auditor wajib menggunakan keahlian profesionalnya dalam melaksanakan pelaksanaan audit dan pelaporan dengan cermat dan seksama.

2. Standar Pekerjaan Lapangan

Standar pekerjaan lapangan terdiri dari tiga poin, sebagai berikut:

- a. Seluruh pekerjaan audit harus direncanakan dengan sebaik-baiknya dan apabila menggunakan asisten maka harus disupervisi dengan semestinya.
- b. Tak hanya memperhatikan standar audit saja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern sangat dibutuhkan untuk merencanakan audit.
- c. Bukti audit yang kompeten harus diperoleh melalui inspeksi pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk dapat memberikan pernyataan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

3. Standar Pelaporan

Standar pelaporan terdiri dari empat poin, sebagai berikut:

- a. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Dasar-Dasar Auditing

- b. Hasil laporan auditor harus konsisten
- c. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d. Laporan auditor harus memuat pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan bahwa pernyataan yang demikian tidak bisa diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal ini nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor.

Ada beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam standar audit keuangan yaitu: catatan primer akun-akun, ringkasan dan laporan rekonsiliasi, jadwal dan daftar, serta informasi lainnya.

C. Penjelasan Masing-Masing Standar Auditing

1. Standar Umum (*General Standards*)

"Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor". Dalam melaksanakan audit untuk sampai pada suatu pernyataan pendapat, auditor harus senantiasa bertindak sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi dan bidang auditing. Setiap auditor independen yang menjadi penanggung jawab suatu perikatan harus menilai dengan baik kedua persyaratan tentang pendidikan formal auditor independen dan pengalaman profesional di dalam menentukan luasnya supervisi dan reviu terhadap hasil kerja para asistennya.

"Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor". Standar ini mengharuskan auditor bersikap independen di mana tidak mudah dipengaruhi dalam melaksanakan pekerjaannya untuk kepentingan umum. Dengan begitu tidak ada istilahnya memihak kepada kepentingan pihak-pihak tertentu. Auditor mengakui kewajiban

Dasar-Dasar Auditing

untuk jujur tidak hanya kepada manajemen dan pemilik perusahaan namun juga kepada kreditur dan pihak-pihak lain yang memberikan kepercayaan atas laporan auditor independen. Kepercayaan masyarakat sangat penting mengingat, karena jika kepercayaan masyarakat menurun maka ada indikasi pemikiran tentang ketidakindependensi auditor tersebut. Untuk diakui oleh pihak lain sebagai orang yang independen maka ia harus bebas dari setiap kewajiban terhadap kliennya dan tidak mempunyai suatu kepentingan dengan kliennya. Untuk menekankan independensi auditor dari manajemen maka penunjukan auditor di banyak perusahaan dilaksanakan oleh dewan komisaris, rapat umum pemegang saham atau komite audit.

"Dalam melaksanakan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama". Penggunaan kemahiran profesional dengan cermat dan seksama menyangkut apa yang dikerjakan auditor dan bagaimana kesempurnaan pekerjaan tersebut. Seorang auditor harus memiliki tingkat keterampilan yang dan harus menggunakan keterampilan tersebut dengan kecermatan dan keseksamaan yang wajar. Hal ini menuntut auditor untuk melaksanakan skeptisme profesional dalam artian sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan evaluasi secara kritis.

2. Standar Pekerjaan Lapangan (*Standards of Fieldworks*)

"Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika dibantu oleh asisten harus disupervisi dengan semestinya". Sebelum menerima perikatan, auditor harus yakin apakah kondisi perikatan tersebut pada saat mendekati atau setelah tanggal neraca dapat memungkinkan auditor untuk melaksanakan audit secara memadai dan memberi pendapat wajar tanpa pengecualian. Jika kondisi tersebut tidak memungkinkan, maka ia harus membahas dengan klien tentang kemungkinan dalam memberikan pendapat wajar dengan pengecualian atau tidak memberikan pendapat.

"Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat lingkup pengujian dilakukan". Pengendalian intern adalah suatu proses yang

Dasar-Dasar Auditing

dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas personel lain yang bertugas untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang terbagi menjadi keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

"Bukti audit kompeten yang cukup, harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit". Bukti audit sangat bervariasi pengaruhnya terhadap kesimpulan yang ditarik oleh auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan. Relevansi, objektivitas, ketepatan waktu, dan keberadaan bukti audit lain yang menguatkan kesimpulan, seluruhnya berpengaruh terhadap kompetensi bukti. Audit yang dilakukan oleh auditor independen bertujuan untuk memperoleh bukti audit kompeten yang dapat dipakai sebagai dasar memadai dalam merumuskan pendapat. Auditor independen lebih mengandalkan bukti yang bersifat mengarahkan daripada bukti yang bersifat meyakinkan.

3. Standar Pelaporan (*Standards of Reporting*)

"Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia". Istilah prinsip akuntansi yang berlaku umum adalah padanan kata dari frasa *generally accepted accounting principle* yang berarti teknis akuntansi yang mencakup konvensi, aturan, dan prosedur yang diperlukan untuk membatasi praktik akuntansi yang berlaku umum di wilayah tertentu pada saat tertentu. Untuk laporan keuangan yang didistribusikan kepada umum di Indonesia harus disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

"Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan jika ada ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya". Tujuan standar konsistensi adalah untuk memberikan jaminan bahwa jika daya banding laporan keuangan di antara dua periode dipengaruhi

Dasar-Dasar Auditing

secara material oleh perubahan prinsip akuntansi, maka auditor akan mengungkapkan perubahan tersebut dalam laporannya. Perubahan dalam prinsip akuntansi yang dimaksud mempunyai pengaruh material atas laporan keuangan, yang memerlukan penjelasan dalam laporan auditor independen dengan cara menambahkan paragraf penjabar yang dituliskan setelah paragraf pendapat.

"Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor". Auditor harus mempertimbangkan apakah masih terdapat hal-hal tertentu yang harus diungkapkan sehubungan dengan keadaan dan fakta yang diketahui pada saat audit. Bila manajemen menghilangkan beberapa informasi dari laporan keuangan, maka informasi yang seharusnya diungkapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia termasuk catatan atas laporan keuangan, auditor harus memberikan pendapat wajar dengan pengecualian atau pendapat tidak wajar karena alasan tersebut dan harus memberikan informasi yang cukup dalam laporannya.

"Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal ini nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor".

Berdasarkan uraian tersebut, audit memiliki fungsi sebagai proses untuk mengurangi ketidakselarasan informasi yang terdapat antara manajer dan para pemegang saham dengan adanya pihak luar, untuk memberikan pengesahan terhadap laporan keuangan. Maka, auditor harus menghasilkan audit yang berkualitas sehingga dapat mengurangi ketidakselarasan yang terjadi antara pihak manajemen dan pemilik. Secara umum audit bertujuan dalam menyatakan pendapat mengenai kewajaran dalam penyajian posisi keuangan, hasil operasi, dan perubahan posisi keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum (PABU).

Dasar-Dasar Auditing



Gambar 3.3: Hierarki Standar Auditing

D. Penerapan Standar Auditing

Standar auditing berhubungan dengan kriteria atau ukuran mutu kinerja tindakan yang harus dilaksanakan, dan berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur auditing. Standar auditing merupakan panduan audit atas laporan keuangan historis, yang terdiri dari sepuluh standar dan dirinci dalam bentuk Pernyataan Standar Auditing. Pernyataan standar auditing merupakan penjabaran lebih lanjut masing-masing standar yang tercantum dalam standar auditing. Pernyataan standar auditing berisi ketentuan-ketentuan dan panduan utama yang

Dasar-Dasar Auditing

harus diikuti oleh akuntan publik dalam melaksanakan perikatan audit (*engagement letter*). Kesepuluh standar auditing ini sejalan dengan standar auditing yang berlaku secara universal.

KAP harus mematuhi standar auditing yang ditetapkan IAI dalam pelaksanaan audit. Oleh karena itu, KAP harus membuat kebijakan dan prosedur pengendalian mutu untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang kesesuaian penugasan audit dengan standar auditing yang ditetapkan Dewan Standar Profesional Akuntan Publik dalam SPAP.

E. Standar Audit yang Berlaku di Indonesia

Di Indonesia, standar audit yang berlaku adalah Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), Standar Audit (SA), Standar Review atas Informasi Keuangan (SR-IK), Standar Jasa Eksternal (SJE), dan Standar Etika Profesi Akuntan Publik (SEPA). Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai standar audit yang berlaku di Indonesia:

1. Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)

SPAP adalah standar yang mengatur prinsip-prinsip umum, panduan, dan persyaratan etika profesional bagi akuntan publik dalam melaksanakan tugas audit dan jasa lainnya. SPAP mencakup empat prinsip yaitu integritas, objektivitas, kompetensi profesional, dan kerahasiaan.

2. Standar Audit (SA)

SA adalah standar yang mengatur panduan dan prosedur dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan perusahaan. SA terdiri dari 17 standar yang terbagi ke dalam tiga kategori yaitu standar umum, standar pelaksanaan, dan standar pelaporan.

3. Standar Review atas Informasi Keuangan (SR-IK)

SR-IK adalah standar yang mengatur panduan dalam melaksanakan reviu atau peninjauan atas informasi keuangan perusahaan yang tidak melalui proses audit. SR-IK mencakup panduan untuk melaksanakan proses reviu, menyusun laporan reviu, serta persyaratan etika profesional yang harus dipatuhi oleh auditor.

Dasar-Dasar Auditing

4. Standar Jasa Eksternal (SJE)

SJE adalah standar yang mengatur panduan dan persyaratan dalam melaksanakan jasa-jasa eksternal lainnya seperti konsultasi, penilaian, dan jasa-jasa lainnya selain audit, seperti menyusun laporan jasa eksternal, persyaratan etika profesional yang harus dipatuhi oleh auditor.

5. Standar Etika Profesi Akuntan Publik (SEPA)

SEPA adalah standar yang mengatur persyaratan etika profesional bagi akuntan publik dalam menjalankan tugas audit dan jasa-jasa lainnya. SEPA mencakup prinsip-prinsip seperti integritas, objektivitas, kompetensi profesional, kerahasiaan, dan perilaku profesional.

Para auditor independen di Indonesia harus mematuhi standar audit yang berlaku dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa audit dilaksanakan dengan kualitas yang baik, objektif, dan independen. Sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai atas laporan keuangan perusahaan. Selain itu, para auditor juga harus memperhatikan persyaratan etika profesional yang diatur dalam SPAP dan SEPA, untuk memastikan bahwa tugas audit dan jasa lainnya dilaksanakan dengan penuh integritas dan profesionalisme.

F. Proses Audit

Audit eksternal dimulai dengan penunjukan atau perekrutan auditor independen. Ini berarti mempekerjakan seseorang di luar perusahaan yang akan diaudit. Pada umumnya pemegang saham akan menunjuk auditor pada rapat umum pemegang saham tahunan. Selanjutnya, audit eksternal akan mulai dilakukan. Auditor akan mengumpulkan, menilai, dan menafsirkan data untuk mendapatkan pemahaman penuh tentang semua aktivitas perusahaan. Ini termasuk memeriksa catatan akuntansi bisnis, melihat melalui laporan keuangan untuk mendapatkan bukti, memverifikasi kepatuhan dengan kebijakan akuntansi standar, dan mengkonfirmasi aset yang telah dibeli.

Setelah merasa penyelidikan memuaskan, auditor akan menyerahkan laporan dan menyatakan pendapat objektif mereka. Temuan audit eksternal

Dasar-Dasar Auditing

dan opini auditor akan sangat mempengaruhi reputasi dan masa depan perusahaan. Pendapat dan peringkat auditor dapat berarti apakah suatu perusahaan tetap dalam bisnis atau tidak. Selama audit eksternal, auditor akan meninjau keuangan secara menyeluruh. Ini melibatkan pemeriksaan keakuratan dan kelengkapan catatan, apakah catatan ini telah disiapkan sesuai dengan prinsip yang berlaku umum, dan apakah laporan keuangan mewakili posisi keuangan perusahaan dengan benar.

Proses auditor termasuk menelusuri catatan yang digunakan untuk membuat setiap laporan keuangan dan membuatnya kembali untuk melihat apakah catatan tersebut dibuat dengan benar. Auditor juga akan membandingkan dengan perusahaan lain dalam industri yang sama untuk mencoba mengidentifikasi perbedaan dan ketidakberesan yang berpotensi menjadi tanda pelaporan keuangan yang salah.

Di akhir audit eksternal, auditor akan menyiapkan dan menyampaikan laporan auditor ke perusahaan, termasuk detail dan temuan dari audit. Ini akan mencakup perbedaan yang ditemukan dalam pelaporan keuangan dan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan regulasi yang relevan dengan bisnis.

BAB 4

AUDIT LAPORAN KEUANGAN

A. Pengantar Audit Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Bahri (2020:187) dalam (Dahlia 2023), laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan kepadanya oleh pihak pemilik entitas. Informasi dalam laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, menjadi tanggung jawab dari manajemen perusahaan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan. Adapun menurut *PricewaterhouseCoopers (PwC)*, laporan keuangan atau *Financial statements* adalah audit atau catatan tertulis yang menjelaskan pergerakan aktivitas-aktivitas bisnis dan finansial dari suatu perusahaan, serta umumnya dibuat untuk menjamin validitas demi tujuan seperti (pembayaran) pajak (*tax*), pendanaan/*financing*, dan investasi (*investing*). (PwC. 2020).

Kemudian, menurut Hariyani (2016:16), laporan keuangan (*financial statement*) adalah laporan yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang terdiri dari laporan perhitungan laba rugi (*income statement*), laporan perubahan modal (*capital statement*) dan neraca (*balance sheet*) serta laporan-laporan tambahan seperti laporan arus kas (*cash flow*). (Hariyani, 2016:16)

Dasar-Dasar Auditing

Dengan demikian, Secara sederhana laporan keuangan adalah pertanggungjawaban manajemen kepada pihak internal, eksternal, bahkan investor atas posisi keuangan dan hasil operasi perusahaan selama periode tertentu (biasanya per tahun) Endaryono 2024:30;Khoirunisa 2022:400).

2. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan dari pembuatan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang faktual, akurat, objektif dan informatif yang cukup untuk suatu perusahaan menganalisis transaksi-transaksi bisnis yang telah dilakukan perusahaan selama satu periode yang telah dilakukan. Hal ini didasarkan pada tujuan dari laporan keuangan menurut PSAK dalam (Sari, 2017), yang menuliskan, bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah menyajikan informasi terkait keuangan, baik informasi posisi keuangan, kinerja keuangan atau lainnya yang hal tersebut dapat memberikan manfaat atau dampak positif bagi orang yang menggunakan laporan tersebut untuk keputusan ekonomi di periode selanjutnya (Khoirunnisa, 2022:400).

Tidak hanya itu, laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang berguna dalam penentuan keputusan kredit ataupun investasi, digunakan juga dalam melakukan penilaian prospek arus kas, serta dapat memberikan informasi tentang pengelolaan sumber daya ekonomi yang dimiliki, serta perubahan yang terjadi (Khoirunnisa, 2022:401).

Laporan keuangan turut disusun berdasarkan standar akuntansi yang diberlakukan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK), yang dijadikan semua pihak sebagai acuan dalam pembuatan laporan keuangan dan diverifikasi oleh auditor independen untuk menjamin keabsahan dari laporan tersebut (Endaryono, 2024:30)

3. Standar Akuntansi Keuangan

Dalam perspektif (Bahri, 2016:6-7) dalam (Dahlia 2023:80-81), Profesi akuntansi memiliki standar-standar yang diterapkan secara umum dan diakui secara universal. Standar-standar ini dikenal sebagai *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP), yang mengatur bagaimana peristiwa-peristiwa ekonomi harus dilaporkan. Standar Akuntansi Keuangan mencakup Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK), yang disusun oleh Dewan Standar

Dasar-Dasar Auditing

Akuntansi Keuangan (DSAK). DSAK berada di bawah naungan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), bukan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Pengurus Pusat IAI berperan sebagai Dewan Pengawas yang memiliki tugas untuk memilih anggota DSAK dan Dewan Konsultatif Standar Akuntansi Keuangan (DKSAK) serta menentukan mekanisme kerja. DKSAK bertugas memberikan saran dan arahan kepada DSAK.

Sementara itu, Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), sebagaimana dijelaskan oleh Bahri (2016:8-10), diterbitkan untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik. SAK ETAP diresmikan pada 17 Juli 2009, dan penerapannya diwajibkan untuk laporan keuangan yang disusun pada atau setelah 1 Januari 2011. Jika suatu entitas yang termasuk kategori ETAP memilih untuk menggunakan SAK umum pada tahun 2011, maka entitas tersebut harus konsisten menggunakan SAK umum di periode-periode berikutnya. SAK ETAP dirancang khusus untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik (Dahlia, 2023:80-81).

4. Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Mengacu kepada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 201, komponen laporan keuangan lengkap terdiri atas: (Ikatan Akuntan Indonesia 2023; Bank OCBC 2022; Purwanti, et al 2023).

Dasar-Dasar Auditing

a. Laporan laba-rugi selama periode (*income statement*)

Laporan laba rugi adalah laporan yang mencakup pendapatan dan biaya yang timbul dari aktivitas operasional perusahaan. Selain menunjukkan keuntungan atau kerugian yang dialami perusahaan, laporan ini turut memuat informasi tentang pajak perusahaan yang dapat dijadikan sebagai alat evaluasi bagi manajemen untuk menilai kinerja perusahaan. Penilaian ini kemudian menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Pendapatan, biaya, harga pokok penjualan, dan laba atau rugi perusahaan adalah komponen utama laporan laba rugi.

PT IAPI MANUFAKTUR

LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2016

(Disajikan dalam Ribuan Rupiah)

	Catatan	2016	2015
Pendapatan	22	179.000.000	155.000.000
Beban pokok pendapatan	23, 25	(135.000.000)	(115.000.000)
LABA BRUTO		44.000.000	40.000.000
BEBAN USAHA			
Penghasilan lain	11	2.550.000	2.355.000
Beban penjualan	24, 25	(12.900.000)	(12.380.000)
Beban administrasi & umum	24, 25, 26	(18.643.000)	(16.935.000)
Beban keuangan neto		(4.000.000)	(3.500.000)
Beban pajak final		(350.000)	(650.000)
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		10.657.000	8.890.000
Beban pajak penghasilan	15.b, 15.c	(2.639.250)	(2.190.000)
LABA TAHUN BERJALAN		8.017.750	6.700.000
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN			
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi			
Keuntungan (kerugian) aktuarial - imbalan kerja	19	700.000	(872.100)
Pajak penghasilan terkait pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi atas program imbalan pasti		(175.000)	218.025
JUMLAH LABA KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN		8.542.750	6.045.925

Gambar 4.1: Ilustrasi Laporan Laba Rugi,

Sumber: (<https://iapi.or.id/ilustrasi-laporan-keuangan/>)

Dasar-Dasar Auditing

- b. Laporan perubahan ekuitas atau modal (*statement of change equity*)
Laporan perubahan ekuitas memberi informasi tentang perubahan ekuitas/modal perusahaan dalam suatu periode. Laporan ini dipengaruhi oleh saldo laba/rugi beban operasi. Laporan perubahan ekuitas berisi aktivitas detail dari saham biasa, saham preferen, akun laba ditahan, dan perubahan ekuitas pemilik yang tidak termasuk dalam laporan laba rugi.

PT IAPI MANUFAKTUR

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2016
(Disajikan dalam Ribuan Rupiah)

	Modal Saham	Tambah Modal Disetor	Saldo Laba		Jumlah
			Ditentukan Penggunaannya	Belum Ditentukan Penggunaannya	
Saldo 31 Desember 2014	75.000.000	1.250.000	--	35.013.150	111.263.150
Laba tahun berjalan	--	--	--	6.700.000	6.700.000
Penghasilan komprehensif lain tahun berjalan	--	--	--	(654.075)	(654.075)
Saldo 31 Desember 2015	75.000.000	1.250.000	--	41.059.075	117.309.075
Laba tahun berjalan	--	--	--	8.017.750	8.017.750
Penghasilan komprehensif lain tahun berjalan	--	--	--	525.000	525.000
Saldo 31 Desember 2016	75.000.000	1.250.000	--	49.601.825	125.851.825

Gambar 4.2: Ilustrasi Laporan Perubahan Ekuitas atau Modal.

Sumber: (<https://iapi.or.id/ilustrasi-laporan-keuangan/>)

Dasar-Dasar Auditing

c. Laporan posisi keuangan/neraca (balance sheet)

Laporan Neraca merupakan laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada akhir suatu periode. Neraca terdiri dari aset (hal-hal bernilai yang dimiliki perusahaan), liabilitas (utang atau kewajiban perusahaan), dan ekuitas pemilik (investasi yang dilakukan oleh pemilik perusahaan). Perlu dicatat, bahwa jumlah aset harus sama dengan total liabilitas ditambah ekuitas.

PT IAPI MANUKTUR
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Desember 2016
(Disajikan dalam Ribuan Rupiah)

	Catatan	2016	2015
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan setara kas	4, 27, 28	28.150.000	27.150.000
Deposito yang dijaminan	5, 27, 28	5.450.000	5.000.000
Putang usaha	6, 26, 27, 28	15.000.000	13.550.000
Putang lain-lain	7, 27	2.208.950	2.308.950
Persediaan	8	16.750.000	17.200.000
Utang muka dan beban dibayar di muka	9	2.200.000	2.600.000
Jumlah Aset Lancar		69.758.950	67.808.950
ASET TIDAK LANCAR			
Aset tetap	10	106.000.000	95.700.000
Properti investasi	11	46.250.000	46.750.000
Aset takberwujud	12	1.500.000	2.500.000
Aset pajak tangguhan	15.c	3.419.525	3.101.475
Jumlah Aset Tidak Lancar		157.169.525	148.051.475
JUMLAH ASET		226.928.475	215.860.425

Gambar 4.3: Ilustrasi Laporan Neraca Aset Perusahaan.

Sumber: (<https://iapi.or.id/ilustrasi-laporan-keuangan/>)

Dasar-Dasar Auditing

PT IAPI MANUFAKTUR
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Desember 2016
(Disajikan dalam Ribuan Rupiah)

	Catatan	2016	2015
LIABILITAS DAN EKUITAS			
LIABILITAS JANGKA PENDEK			
Utang usaha	13, 26, 27, 28	26.904.250	23.307.100
Beban akrual	14, 17, 27	1.967.800	2.800.900
Utang pajak	15.a	632.300	733.250
Utang bank jangka pendek	16, 27, 28	12.500.000	12.000.000
Bagian lancar atas utang bank jangka panjang	17, 27	3.000.000	3.000.000
Bagian lancar atas utang sew a pembiayaan	18, 27	1.000.000	1.250.000
Liabilitas imbalan kerja jangka pendek	19, 27	1.360.000	1.250.000
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		47.364.350	44.341.250
LIABILITAS JANGKA PANJANG			
Utang bank jangka panjang	17, 27	40.000.000	42.000.000
Utang sew a pembiayaan	18, 27	6.500.000	6.000.000
Liabilitas imbalan kerja jangka panjang	19	7.212.300	6.210.100
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		53.712.300	54.210.100
JUMLAH LIABILITAS		101.076.650	98.551.350
EKUITAS			
Modal saham	20	75.000.000	75.000.000
Tambahan modal disetor	21	1.250.000	1.250.000
Sakto laba		49.601.825	41.059.075
JUMLAH EKUITAS		125.851.825	117.309.075
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		226.928.475	215.860.425

Gambar 4.4: Ilustrasi Laporan Neraca Liabilitas Perusahaan.

Sumber: (<https://iapi.or.id/ilustrasi-laporan-keuangan/>)

d. Laporan keuangan arus kas (*cash flow statement*)

Laporan arus kas memberikan informasi mengenai pergerakan kas perusahaan, baik yang masuk maupun keluar, yang berasal dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan selama periode tertentu. Laporan ini juga berfungsi sebagai acuan untuk memperkirakan arus kas di periode berikutnya.

Dasar-Dasar Auditing

PT IAPI MANUFAKTUR

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2016

(Disajikan dalam Ribuan Rupiah)

	2016	2015
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Penerimaan dari pelanggan	177.650.000	153.691.050
Pembayaran kepada pemasok dan pihak ketiga	(141.539.700)	(119.267.800)
Pembayaran kepada karyawan	(14.428.000)	(11.845.000)
Kas yang dihasilkan dari operasi	21.682.300	22.578.250
Pembayaran bunga	(4.000.000)	(3.500.000)
Pembayaran pajak	(3.482.300)	(3.278.250)
Arus kas neto yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas operasi	14.200.000	15.800.000
ARUS KAS DARI INVESTASI		
Pencairan (penempatan) dana yang dibatasi penggunaannya	(450.000)	1.500.000
Perolehan aset tetap dan properti investasi	(10.250.000)	(6.100.000)
Hasil dari pelepasan aset tetap	--	550.000
Arus kas neto yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas investasi	(10.700.000)	(4.050.000)
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Penerimaan pinjaman bank	12.500.000	12.000.000
Pembayaran utang sewa pembiayaan	(1.000.000)	(1.250.000)
Pembayaran pinjaman bank	(14.000.000)	(18.000.000)
Arus kas neto yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas pendanaan	(2.500.000)	(7.250.000)
Kenaikan (penurunan) neto kas dan setara kas	1.000.000	4.500.000
Selisih kurs belum direalisasi kas dan setara kas	--	--
Kas dan setara kas awal tahun	27.150.000	22.650.000
KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN	28.150.000	27.150.000

Gambar 4.5: Ilustrasi Laporan Arus Kas Perusahaan.

Sumber: (<https://iapi.or.id/ilustrasi-laporan-keuangan/>)

- e. Catatan atas Laporan Keuangan (*notes of financial statement*)
 Catatan atas laporan keuangan berisi penjelasan mengenai laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas dalam bentuk narasi atau pemisahan elemen-elemen yang ada dalam laporan keuangan, serta informasi terkait

Dasar-Dasar Auditing

bagian yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Data pada laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, dan laporan arus kas disajikan untuk periode waktu tertentu, sedangkan data dalam neraca ditampilkan untuk tanggal spesifik. Selain itu, penggunaan inden, judul, catatan kaki, mata uang, satuan, dan aturan yang berlaku dalam laporan keuangan harus diperhatikan untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan tersebut (Fauziah, 2020:24).

B. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

1. Pengertian Audit Laporan Keuangan

Aktivitas melakukan pengecekan atau penilaian terhadap suatu laporan keuangan disebut juga sebagai audit laporan keuangan. Menurut Boynton, et al (2006) dalam (Rahmatika 2021:5), *Financial Statement Audit* (Audit Laporan Keuangan) adalah suatu pemeriksaan yang mencakup evaluasi bukti mengenai laporan keuangan entitas dengan tujuan untuk memberikan pendapat laporan yang disajikan secara wajar sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan oleh prinsip akuntansi yang diterima secara umum (Rahmatika, 2021: 5).

Pelaku audit laporan keuangan jatuh kepada profesi akuntan publik (*public accountants atau external accountants*) yang memberikan jasanya untuk melayani kebutuhan masyarakat. Jenis pekerjaan yang biasanya dilakukan oleh para akuntan publik adalah pemeriksaan laporan keuangan (auditing), bantuan dibidang perpajakan, dan konsultasi manajemen (Hariyani, 2016:5). Kemudian, dalam mengaudit laporan keuangan, auditor akan berusaha mengumpulkan bukti-bukti sebagai jaminan, bahwa laporan keuangan secara keseluruhan telah dilaporkan secara akurat dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum atau beberapa kerangka akuntansi lain yang sesuai, serta untuk melihat "kewajaran" dalam laporan keuangan yang dibuat. (Purwanti, et al, 2023:10).

Dasar-Dasar Auditing

Halim (2018) dalam (Rahmatika 2021:45-46), berpendapat, bahwa laporan keuangan harus diaudit oleh kantor Akuntan Publik, karena alasan-alasan sebagai berikut

- a. Perbedaan Kepentingan, karena manajemen mungkin memiliki kepentingan untuk mempertahankan jabatannya dengan menunjukkan kinerja yang baik, sedangkan pengguna laporan keuangan memiliki berbagai tujuan berbeda terhadap laporan keuangan perusahaan.
- b. Konsekuensi, pengguna laporan keuangan mengharapkan pengungkapan informasi yang memadai dan mempercayakan auditor untuk memastikan kesesuaian laporan dengan Prinsip Akuntansi yang Bersifat Umum (PABU).
- c. Kompleksitas, yang berarti, semakin kompleks laporan keuangan, maka semakin besar risiko kesalahan dalam penyajian dan interpretasi.
- d. Keterbatasan akses (*remoteness*), Para pengguna laporan keuangan biasanya mengalami keterbatasan dalam mengakses data keuangan. Sehingga, mereka mempercayakan pemeriksaan kepada pihak independen

Lebih lanjut, untuk dapat menentukan tingkat kewajaran penyajian laporan keuangan, auditor perlu melaksanakan serangkaian uji yang tepat untuk menentukan apakah terdapat *error* atau *misstatement* lainnya yang bersifat material dalam laporan keuangan. Hasil dari audit laporan keuangan berupa laporan audit yang berisi opini audit atas laporan keuangan.

2. Tujuan Audit Laporan Keuangan

Audit terhadap laporan keuangan merupakan proses yang bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti terkait laporan keuangan suatu entitas. Bukti tersebut digunakan untuk mengevaluasi dan memberikan opini terkait apakah laporan tersebut telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses audit tidak hanya terbatas pada pemeriksaan laporan keuangan, tetapi juga mencakup evaluasi terhadap organisasi, sistem,

Dasar-Dasar Auditing

proses, hingga produk yang dihasilkan oleh sebuah entitas bisnis atau perusahaan.

Pelaksanaan audit sangat penting bagi perusahaan karena memberikan penilaian yang objektif atas kewajaran laporan keuangan. Audit menjadi sarana yang dapat dipercaya untuk membantu perusahaan melaksanakan tanggung jawabnya dalam menyajikan laporan keuangan yang akurat. Melalui audit, perusahaan dapat memperoleh analisis mendalam terkait aktivitas finansial yang telah dilakukannya, yang pada akhirnya membantu dalam pengambilan keputusan strategis serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas di mata pemangku kepentingan (Khoirunnisa 2022:395-396;Endaryono 2024:31).

C. Tahapan Proses Audit Laporan Keuangan

Sebelum audit laporan keuangan dilaksanakan, auditor perlu mempertimbangkan apakah ia akan menerima atau menolak perikatan audit dari calon kliennya. Auditor akan memutuskan untuk menerima perikatan audit dari calon kliennya dengan melaksanakan beberapa tahapan. (Mulyadi (2017:121) Tahapan audit atas laporan keuangan dibagi menjadi empat tahap, yaitu (Koerniawan, 2023:78;Rahmatika, 2021:55-56).

1. Penerimaan Perikatan Audit

Tahap pertama dalam proses audit laporan keuangan adalah penerimaan perikatan audit. Sebelum memulai audit, perlu adanya kesepakatan formal antara auditor dan klien, yang umumnya diwakili oleh manajemen perusahaan. Kesepakatan ini dituangkan dalam bentuk surat perikatan audit, yang berisi rincian tentang tugas dan tanggung jawab auditor serta ruang lingkup audit yang akan dilakukan. Klien menyerahkan laporan keuangan kepada auditor, sementara auditor setuju untuk melaksanakan audit sesuai dengan standar profesional dan kompetensi yang dimilikinya.

Mulyadi (2017:121) berpendapat, bahwa, ada enam langkah utama yang harus diperhatikan dalam tahap penerimaan perikatan audit. Pertama, auditor harus mengevaluasi integritas manajemen. Hal ini

Dasar-Dasar Auditing

penting karena laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen, dan auditor perlu yakin bahwa manajemen dapat dipercaya agar laporan keuangan yang diaudit bebas dari salah saji material. Kedua, auditor perlu mengidentifikasi risiko khusus dan luar biasa, termasuk mempertimbangkan stabilitas keuangan klien dan kemungkinan adanya faktor risiko tertentu yang berdampak pada audit. Ketiga, auditor harus menentukan kompetensi tim audit, yaitu memastikan bahwa tim memiliki kemampuan yang memadai untuk melaksanakan audit dengan baik. Keempat, auditor perlu menilai independensi, yang berarti auditor harus memastikan bahwa mereka tetap independen dalam sikap mental dan tidak terpengaruh oleh kepentingan manapun. Kelima, auditor harus menentukan kemampuan untuk menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat, memastikan bahwa waktu yang tersedia memadai untuk melaksanakan audit dengan seksama. Terakhir, pembuatan surat perikatan audit menjadi langkah formal di mana auditor dan klien mendokumentasikan kesepakatan tersebut.

2. Perencanaan Audit

Setelah perikatan diterima, langkah berikutnya adalah perencanaan audit. Tahap ini sangat penting karena kualitas perencanaan audit akan menentukan kelancaran dan keberhasilan audit secara keseluruhan. Auditor harus melakukan sejumlah aktivitas penting dalam perencanaan audit, termasuk memahami bisnis dan industri klien. Pemahaman ini mencakup aspek operasional, lingkungan ekonomi, dan risiko-risiko bisnis yang mungkin memengaruhi laporan keuangan. Selain itu, auditor juga perlu melakukan prosedur analitik untuk mengevaluasi data keuangan, mengidentifikasi tren, serta mendeteksi anomali yang mungkin memerlukan perhatian lebih lanjut.

Setelah memahami bisnis klien, auditor harus menentukan materialitas, yang merupakan ukuran penting dalam mengidentifikasi kesalahan atau salah saji yang mungkin signifikan terhadap pengguna laporan keuangan. Auditor juga perlu menetapkan risiko audit dan risiko bawaan yaitu risiko yang melekat pada operasi bisnis klien dan kemungkinan salah saji yang tidak terdeteksi. Di samping itu, auditor harus memahami struktur pengendalian internal klien untuk

Dasar-Dasar Auditing

menentukan sejauh mana pengendalian internal dapat diandalkan selama proses audit. Berdasarkan hasil analisis ini, auditor akan mengembangkan rencana audit yang komprehensif dan menyusun program audit yang berisi prosedur audit spesifik yang akan dilakukan.

Sebelum melanjutkan ke tahap berikutnya, auditor perlu memastikan bahwa semua elemen rencana audit telah disetujui oleh manajemen perusahaan. Persetujuan ini penting agar kedua belah pihak memiliki pemahaman yang sama tentang ruang lingkup dan tujuan audit.

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Setelah perencanaan selesai, tahap berikutnya adalah pelaksanaan pengujian audit, yang juga dikenal sebagai tahap pekerjaan lapangan. Pada tahap ini, auditor melakukan berbagai pengujian untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat. Ada tiga jenis pengujian utama yang dilakukan oleh auditor: pengujian analitik, pengujian pengendalian, dan pengujian substantif.

Pengujian analitik membandingkan data keuangan klien dengan informasi eksternal maupun internal untuk mendeteksi tren atau perbedaan mencurigakan. Pengujian dilakukan di awal dan akhir audit untuk memahami kondisi bisnis klien dan menentukan area yang membutuhkan perhatian lebih. Adapun, pengujian pengendalian menilai efektivitas pengendalian internal perusahaan, memastikan prosedur seperti pencatatan transaksi dan persetujuan otoritas dijalankan dengan baik. Sementara itu, pengujian substantif menguji saldo akun dan transaksi langsung untuk mendeteksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan. Hasil pengujian dicatat dalam Kertas Kerja Audit (KKA) yang mencakup semua prosedur, pengujian, dan simpulan yang dibuat oleh auditor.

4. Pelaporan Audit

Tahap terakhir dalam proses audit adalah pelaporan audit, di mana auditor merangkum hasil pengujian dan menarik kesimpulan atas kewajaran laporan keuangan yang diaudit. Laporan audit harus disusun sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku, dan menjadi

Dasar-Dasar Auditing

alat komunikasi resmi antara auditor dan pengguna laporan keuangan, seperti manajemen, investor, serta pemangku kepentingan lainnya.

Lebih lanjut, terdapat dua langkah penting dalam pelaporan audit. Pertama, auditor menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan terkait kewajaran laporan keuangan. Kedua, auditor menerbitkan laporan audit yang berisi jenis opini auditor, seperti opini wajar tanpa pengecualian, wajar dengan pengecualian, tidak wajar, atau tidak memberikan pendapat (*disclaimer*). Laporan ini juga harus mencakup detail mengenai jasa yang diberikan, objek yang diaudit, tujuan dan ruang lingkup audit, serta hasil audit. Jika auditor menemukan kelemahan dalam pengendalian internal atau kesalahan yang signifikan, mereka akan memberikan rekomendasi dalam laporan tersebut untuk memperbaiki kelemahan yang ditemukan (Mohamadi, 2022; Mulyadi, 2017:121).

D. Laporan Audit terhadap Laporan Keuangan

Penilaian yang dilakukan oleh auditor terhadap laporan keuangan suatu usaha dinamakan sebagai opini audit atau juga dikenal sebagai *accountant's opinion*. Pengertian opini audit menurut SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) adalah opini yang dikeluarkan oleh seorang auditor setelah melakukan pemeriksaan laporan keuangan berstandar akuntansi. Opini audit di Indonesia berisikan penilaian auditor terhadap laporan keuangan perusahaan tentang kewajaran penyajian laporan, dan kesesuaiannya terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK), ataupun Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang telah ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (Liberto, 2021; Budiman, 2021;2).

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (PSA 29, SA Seksi 508), terdapat lima jenis opini audit yang dapat diberikan oleh auditor terhadap laporan keuangan, yaitu:

1. Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*)

Opini ini diberikan jika auditor tidak menemukan kesalahan material yang berhubungan dengan penyimpangan dari prinsip akuntansi yang

Dasar-Dasar Auditing

berlaku umum. Dengan pendapat ini, auditor menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua aspek material, termasuk posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia. Contoh laporan auditor terhadap laporan keuangan pada Gambar 4.6



LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN
KEPADA PARA PEMEGANG SAHAM

INDEPENDENT AUDITORS' REPORT
TO THE SHAREHOLDERS OF

PT BUKIT ASAM TBK

Opini

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Bukit Asam Tbk dan entitas anaknya ("Grup"), yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2023, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain konsolidasian, laporan perubahan ekuitas konsolidasian dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan konsolidasian, termasuk informasi kebijakan akuntansi material.

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian Grup tanggal 31 Desember 2023, serta kinerja keuangan konsolidasian dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Basis opini

Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf "Tanggung jawab auditor terhadap audit atas laporan keuangan konsolidasian" pada laporan kami. Kami independen terhadap Grup berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan konsolidasian di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Hal audit utama

Opinion

We have audited the consolidated financial statements of PT Bukit Asam Tbk and its subsidiaries (the "Group"), which comprise the consolidated statement of financial position as at 31 December 2023, and the consolidated statement of profit or loss and other comprehensive income, consolidated statement of changes in equity and consolidated statement of cash flows for the year then ended, and notes to the consolidated financial statements, including material accounting policy information.

In our opinion, the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the consolidated financial position of the Group as at 31 December 2023, and its consolidated financial performance and its consolidated cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Basis for opinion

We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Our responsibilities under those standards are further described in the "Auditors' responsibilities for the audit of the consolidated financial statements" paragraph of our report. We are independent of the Group in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the consolidated financial statements in Indonesia, and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

Key audit matters

Gambar 4.6: Contoh Laporan Audit Laporan Keuangan PT. Bukit Asam.

Sumber: (<https://www.ptba.co.id/laporan/laporan-audit-keuangan>)

Dasar-Dasar Auditing

2. Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian dengan Bahasa Penjelasan (*Unqualified Opinion with Explanatory Language*)

Opini ini diberikan ketika auditor merasa perlu menambahkan paragraf penjelasan tanpa memengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian. Beberapa kondisi yang memerlukan tambahan penjelasan termasuk:

- a. Pendapat sebagian didasarkan pada laporan auditor independen lainnya.
- b. Laporan keuangan menyimpang dari prinsip akuntansi umum untuk menghindari kesalahan akibat situasi luar biasa.
- c. Auditor menemukan keraguan tentang kelangsungan hidup entitas, tetapi rencana manajemen dianggap memadai dan telah diungkapkan.
- d. Terdapat perubahan signifikan dalam penerapan prinsip akuntansi antara dua periode akuntansi.
- e. Masalah terkait laporan keuangan komparatif atau tidak tersedianya informasi keuangan kuartalan yang diwajibkan oleh Badan Pengawas Pasar Modal (Bapepam).
- f. Adanya informasi tambahan yang disajikan tidak sesuai dengan pedoman Dewan Standar Akuntansi Keuangan.

3. Pendapat Wajar dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)

Opini ini menyatakan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal material, kecuali untuk aspek-aspek tertentu yang dikecualikan. Opini ini diberikan dalam situasi berikut:

- a. Auditor tidak mendapatkan bukti yang memadai atau ada pembatasan ruang lingkup audit, tetapi tidak cukup signifikan untuk menolak memberikan opini.
- b. Auditor menemukan penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku umum tetapi dampaknya tidak cukup material untuk menyatakan opini tidak wajar. Jika auditor memberikan pendapat wajar dengan pengecualian, alasan-alasan pengecualian harus dijelaskan dalam paragraf terpisah sebelum paragraf opini.

Dasar-Dasar Auditing

4. Pendapat Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)

Pendapat tidak wajar menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Auditor harus menjelaskan alasan yang mendukung pendapat ini serta dampak signifikan dari masalah tersebut pada laporan keuangan. Jika dampak tidak dapat diukur secara pasti, auditor harus menyatakan hal ini dalam laporannya.

5. Pernyataan Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer Opinion*)

Melalui pernyataan ini, auditor menyatakan bahwa ia tidak dapat memberikan pendapat atas laporan keuangan karena kurangnya keyakinan atas kewajaran laporan keuangan. Hal ini bisa terjadi jika ruang lingkup audit sangat terbatas, atau auditor merasa bahwa ada penyimpangan material dari prinsip akuntansi yang berlaku umum. Alasan-alasan substantif yang mendukung keputusan untuk tidak memberikan pendapat harus dijelaskan secara jelas dalam laporan auditor.

BAB 5

PRA-PENUGASAN AUDIT

Berdasarkan SA 210 "*Persetujuan atas Ketentuan Perikatan Audit*" Par 3, tujuan auditor untuk menerima atau melanjutkan perikatan audit hanya ketika basis yang melandasi pelaksanaan audit telah disepakati, melalui:

1. Penetapan apakah terdapat prakondisi untuk suatu audit
2. Penegasan bahwa ada pemahaman yang sama tentang ketentuan perikatan audit antara auditor, manajemen, dan jika relevan, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola entitas.

A. Tahap-Tahap Audit

Sebelum audit dilaksanakan, auditor perlu mempertimbangkan apakah ia akan menerima atau menolak perikatan audit (*audit engagement*) dari calon kliennya. Jika auditor memutuskan untuk menerima perikatan audit, maka ia akan melaksanakan audit dalam beberapa tahap, sebagai berikut:

1. Penerimaan Perikatan Audit

Perikatan adalah kesepakatan dua pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Dalam perikatan audit, klien yang memerlukan jasa auditing mengadakan suatu ikatan perjanjian dengan auditor. Dalam ikatan perjanjian tersebut, klien menyerahkan pekerjaan audit kepada auditor dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Penerimaan tugas dalam

Dasar-Dasar Auditing

hal ini adalah mendapat surat tugas untuk melaksanakan audit atas laporan keuangan sebuah entitas.

2. Perencanaan Audit

Perencanaan audit merupakan rencana kegiatan selama melaksanakan audit yang terdiri dari waktu pelaksanaan dan ruang lingkup audit. Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat oleh auditor.

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Auditor melaksanakan semua aktivitas audit yang sudah direncanakan sesuai dengan ruang lingkup dan waktu yang sudah ditentukan. Tahap ini disebut juga dengan "pekerjaan lapangan". Pelaksanaan pengujian audit harus mengacu kepada tiga standar auditing yang termasuk dalam kelompok "standar pekerjaan lapangan". Tujuan utamanya adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektivitas pengendalian intern klien dan kewajaran laporan keuangan klien.

4. Pelaporan Audit

Tahap akhir pekerjaan audit adalah pelaporan audit, dengan membuat laporan hasil audit dengan menjabarkan temuan-temuan serta memberikan pendapat atas temuan tersebut dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk manajemen. Ada dua hal penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit ini, yaitu :

- a. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan. Auditor perlu menggabungkan informasi yang dihasilkan melalui berbagai prosedur untuk menarik kesimpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan.
- b. Menerbitkan laporan audit. Akhir proses audit adalah penyajian laporan audit (*audit report*) yang berisi pernyataan pendapat atau pernyataan tidak memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.

Dasar-Dasar Auditing

B. Tahap-Tahap Penerimaan Perikatan Audit

Dalam memutuskan apakah suatu perikatan audit dapat diterima atau tidak, auditor menempuh suatu proses yang terdiri dari enam tahap berikut ini:

1. Mengevaluasi integritas manajemen
2. Mengidentifikasi keadaan khusus dan resiko luar biasa
3. Menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit
4. Menilai Independensi
5. Menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan
6. Membuat surat perikatan audit

a. Mengevaluasi Integritas Manajemen

Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen. Audit bertujuan untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen. Oleh karena itu, untuk dapat menerima perikatan audit, auditor berkepentingan untuk mengevaluasi integritas manajemen, agar auditor mendapatkan keyakinan bahwa manajemen perusahaan klien dapat dipercaya, sehingga laporan keuangan yang diaudit akan bebas dari salah saji material.

Berbagai cara yang dapat ditempuh oleh auditor dalam mengevaluasi integritas manajemen adalah :

- 1) Melakukan komunikasi dengan auditor pendahulu

Komunikasi ini dilakukan antara auditor pendahulu dengan auditor pengganti. Auditor pendahulu adalah auditor yang telah mengundurkan diri atau diberitahu oleh klien bahwa tugasnya telah berakhir dan tidak diperpanjang dengan perikatan baru. Auditor pengganti adalah auditor yang telah menerima suatu perikatan atau auditor yang telah diundang untuk mengajukan proposal perikatan audit. Sebelum menerima suatu perikatan, auditor pengganti harus mencoba melaksanakan komunikasi tertentu berikut ini:

Dasar-Dasar Auditing

- (a) Meminta keterangan kepada auditor pendahulu mengenai masalah-masalah yang spesifik, yaitu mengenai fakta yang mungkin berpengaruh terhadap integritas manajemen, yang menyangkut ketidaksepakatan dengan manajemen mengenai penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit, dan tentang pendapat auditor pendahulu mengenai alasan klien dalam penggantian auditor. Keterangan ini akan bermanfaat bagi auditor pengganti dalam mempertimbangkan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya.
 - (b) Menjelaskan kepada calon klien tentang perlunya auditor pengganti mengadakan komunikasi dengan pendahulu dan meminta persetujuan dari klien untuk melakukan hal tersebut. Jika klien menolak memberikan izin kepada auditor pendahulu untuk memberikan keterangan atau membatasinya, maka auditor pengganti harus menyelidiki alasan-alasan dan mempertimbangkan pengaruh penolakan atau pembatasan tersebut dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya.
 - (c) Mempertimbangkan keterbatasan keterangan yang diberikan oleh auditor pendahulu. Auditor harus memberikan jawaban dengan segera dan lengkap atas pertanyaan yang masuk akal dari auditor pengganti, atas dasar fakta yang diketahuinya. Apabila auditor pengganti menerima suatu jawaban yang terbatas, maka ia harus mempertimbangkan pengaruhnya dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya.
- 2) Meminta keterangan kepada pihak ketiga.

Informasi tentang integritas manajemen dapat diperoleh dengan meminta keterangan kepada penasihat hukum, pejabat bank, dan pihak lain dalam masyarakat keuangan dan bisnis yang mempunyai hubungan bisnis dengan calon klien. Kamar Dagang Indonesia (KADIN) dapat juga dipakai sebagai sumber informasi untuk mengevaluasi integritas manajemen.

Dasar-Dasar Auditing

Dalam melakukan audit, auditor menghadapi kemungkinan disajikannya dengan sengaja laporan keuangan yang tidak benar untuk kepentingan pribadi berbagai anggota manajemen. Ada berbagai motif yang melatarbelakanginya, misalnya untuk menutupi penggelapan besar-besaran terhadap aktivitas perusahaan atau untuk menghindari akibat-akibat yang tidak diinginkan oleh manajemen seperti turunnya nilai saham, pemecatan dari jabatan pimpinan, dan kebangkrutan perusahaan.

Setelah melakukan evaluasi terhadap kemungkinan adanya kecurangan yang dilakukan oleh manajemen, keputusan yang dilakukan oleh auditor adalah meneruskan melakukan audit atau mengundurkan diri dari perikatan klien. Sumber informasi lainnya yang dapat digunakan untuk menilai integritas manajemen:

- (a) Pergantian manajemen yang diberitakan di surat kabar bisnis.
 - (b) Dalam hal calon klien yang telah *go public*, auditor dapat melakukan *review* terhadap laporan audit tahun sebelumnya yang disimpan di Bapepam, terutama yang berkaitan dengan pergantian auditor.
- 3) Melakukan *review* terhadap pengalaman auditor di masa lalu dalam berhubungan dengan klien yang bersangkutan. Auditor perlu mempertimbangkan adanya kekeliruan atau kecurangan dan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh klien yang ditemukan dalam audit atas laporan keuangan tahun lalu. Dalam audit tahun yang telah lalu, auditor mengajukan berbagai pertanyaan kepada manajemen tentang adanya hal-hal bersyarat, kelengkapan notulen rapat dewan komisaris, kepatuhan klien terhadap peraturan pemerintah, dan kebenaran jawaban yang diberikan oleh manajemen dalam mengevaluasi integritas manajemen.

b. Mengidentifikasi Kondisi Khusus dan Risiko Luar Biasa

- 1) Mengidentifikasi pemakai laporan audit.
- 2) Mendapatkan informasi tentang stabilitas keuangan dan kelegalan calon klien di masa depan.

Dasar-Dasar Auditing

- 3) Mengevaluasi kemungkinan dapat atau tidaknya laporan keuangan calon klien yang akan diaudit.

c. Menentukan Kompetensi Auditor untuk Melaksanakan Audit

Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor. Oleh karena itu, sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, ia harus mempertimbangkan apakah ia dan anggota tim auditnya memiliki kompetensi yang memadai untuk menyelesaikan perikatan, sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan oleh IAI. Pertimbangan tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi tim audit, yang terdiri dari:

- 1) Seorang rekan yang akan bertanggung jawab terhadap penyelesaian keseluruhan perikatan audit.
- 2) Satu atau lebih manajer yang akan mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan program audit.
- 3) Staf asisten yang melaksanakan berbagai prosedur audit yang diperlukan dalam pelaksanaan program audit.
- 4) Mempertimbangkan kebutuhan konsultasi dan penggunaan spesialis.

Dalam mempertimbangkan perikatan audit dari calon klien, auditor kemungkinan memerlukan pekerjaan spesialis untuk menghadapi kemungkinan masalah yang akan terjadi sebagai berikut:

- 1) Penilaian (misalnya : karya seni, obat-obatan khusus, dan *restricted securities*).
- 2) Penentuan karakteristik fisik yang berhubungan dengan kuantitas yang tersedia atau kondisi (misalnya: cadangan mineral atau tumpukan bahan baku yang ada di gudang).
- 3) Penentuan nilai yang diperoleh dengan menggunakan teknik atau metode khusus (misalnya: beberapa perhitungan aktuarial).
- 4) Penafsiran persyaratan teknis, peraturan atau persetujuan (misalnya: pengaruh potensial suatu kontrak atau dokumen hukum lainnya, atau hak atas properti).

d. Menilai Independensi Auditor

Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor. Di samping itu, Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik mengatur tentang independensi auditor dan stafnya sebagai berikut:

1) Independensi

Dalam menjalankan tugasnya, anggota KAP harus selalu mempertahankan sikap mental independen (fakta maupun penampilan) di dalam memberikan jasa profesional akuntan publik yang ditetapkan oleh IAI.

2) Integritas dan objektivitas

Dalam menjalankan tugasnya, anggota KAP harus mempertahankan integritas dan objektivitas, harus bebas dari benturan dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material yang diketahuinya atau mengalihkan pertimbangannya kepada pihak lain.

e. Menentukan Kemampuan untuk Menggunakan Kemahiran Profesionalnya dengan Kecermatan dan Keseksamaan

Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama. Dalam mempertimbangkan penerimaan atau penolakan suatu perikatan audit, auditor harus mempertimbangkan apakah ia dapat melaksanakan audit dan menyusun laporan auditnya secara cermat dan seksama. Kecermatan dan keseksamaan penggunaan kemahiran profesional auditor ditentukan oleh ketersediaan waktu yang memadai untuk merencanakan dan melaksanakan audit.

1) Penentuan Waktu Perikatan

Idealnya waktu perikatan audit sudah diterima oleh auditor enam sampai dengan sembilan bulan sebelum akhir tahun buku klien. Perikatan auditor mendekati tahun buku klien dapat menyebabkan auditor tidak dapat melaksanakan prosedur audit penting seperti observasi terhadap perhitungan fisik sediaan sehingga

Dasar-Dasar Auditing

kemungkinan auditor tidak dapat memberikan pendapatan wajar tanpa pengecualian atas laporan keuangan auditan.

- 2) Pertimbangan Jadwal Pekerjaan Lapangan, yaitu:
 - (a) Pekerjaan interim yang merupakan pekerjaan lapangan yang dilaksanakan oleh auditor tiga sampai empat bulan sebelum tanggal neraca.
 - (b) Pekerjaan akhir tahun yang merupakan pekerjaan lapangan yang dilaksanakan oleh auditor beberapa minggu sebelum tanggal neraca sampai tiga bulan setelah tanggal neraca.
 - (c) Pemanfaatan Personal Klien, terdiri dari:
 - Pembuatan daftar saldo akun buku besar.
 - Rekonsiliasi akun kontrol dalam buku besar dengan akun buku pembantu.
 - Pembuatan daftar piutang.
 - Pembuatan daftar polis asuransi yang berlaku, piutang wesel, penambahan dan pengurangan aktiva tetap dalam tahun yang diaudit.

f. Membuat Surat Perikatan Audit

Surat perikatan audit dibuat oleh auditor untuk kliennya yang berfungsi untuk mendokumentasikan dan menegaskan penerimaan auditor atas penunjukan oleh klien, tujuan dan lingkup audit, lingkup tanggung jawab yang dipikul oleh auditor bagi kliennya, kesepakatan tentang reproduksi laporan keuangan auditan, serta bentuk laporan yang akan diterbitkan oleh auditor.

Isi Pokok Surat Perikatan Audit sebagai berikut:

- 1) Tujuan audit atas laporan keuangan.
- 2) Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan.
- 3) Lingkup audit, termasuk penyebutan undang-undang, peraturan, pernyataan dari badan profesional yang harus dianut oleh auditor.
- 4) Bentuk laporan atau bentuk komunikasi lain yang akan digunakan oleh auditor untuk menyampaikan hasil perikatan.

Dasar-Dasar Auditing

- 5) Fakta bahwa audit memiliki keterbatasan bawaan berupa kekeliruan dan kecurangan material tidak akan terdeteksi.
- 6) Pengaturan reproduksi laporan keuangan auditan.
- 7) Kesanggupan auditor untuk menyampaikan informasi tentang kelemahan signifikan dalam pengendalian intern yang ditemukan oleh auditor dalam auditnya.
- 8) Akses ke berbagai catatan, dokumentasi dan informasi lain yang diharuskan dalam kaitannya dengan audit.
- 9) Dasar yang digunakan oleh auditor untuk menghitung fee audit dan pengaturan penagihannya.

Auditor dapat pula memasukkan hal-hal berikut ini dalam surat perikatan auditnya:

- 1) Pengaturan berkenaan dengan perencanaan auditnya.
- 2) Harapan untuk menerima penegasan tertulis dari manajemen tentang representasi yang dibuat dalam hubungannya dengan audit.
- 3) Permintaan kepada klien untuk menegaskan bahwa syarat-syarat perikatan telah sesuai dengan cara membuat tanda penerimaan surat perikatan audit.
- 4) Penjelasan setiap surat atau laporan yang diharapkan oleh auditor untuk diterbitkan bagi kliennya.

Ada pula beberapa faktor yang menyebabkan auditor memutuskan untuk melakukan pengiriman surat perikatan audit baru:

- 1) Adanya petunjuk bahwa klien salah paham mengenai tujuan dan ruang lingkup audit.
- 2) Adanya syarat-syarat perikatan yang direvisi atau syarat-syarat khusus.
- 3) Perubahan manajemen yang terjadi belakangan.
- 4) Perubahan signifikan dalam sifat dan ukuran bisnis klien.
- 5) Persyaratan hukum.

Dasar-Dasar Auditing

Entitas yang diaudit biasanya menjalin perikatan selama beberapa tahun dengan auditor (maksimal tiga tahun) dan dengan KAP (maksimal enam tahun). Namun, adakalanya sebelum jangka waktu perikatan berakhir, dapat terjadi pergantian auditor maupun KAP. Hal ini biasanya disebabkan oleh usaha mencari *fee* audit yang lebih murah, memperoleh jasa tambahan baru atau bahkan alasan menghindari adanya perselisihan dengan auditor lama.

C. Perencanaan Audit

Dalam banyak literatur, tahap persiapan audit disamakan dengan tahap perencanaan audit. Tahap persiapan adalah tahap yang berhubungan dengan penerimaan penugasan audit dan proses perolehan berbagai informasi yang diperlukan pada tahap perencanaan. Perencanaan dan persiapan seksama diperlukan hingga proses audit dimanfaatkan optimal dalam penyediaan jasa terbaik kepada pengguna.

Perencanaan audit adalah prosedur-prosedur yang dilakukan setelah perikatan audit ditandatangani dan merupakan guideline dimulainya pekerjaan pemeriksaan audit. Perencanaan audit dilakukan di awal setelah ditandatanganinya kesepakatan perikatan dan sebelum dimulainya pekerjaan audit. Namun, proses perencanaan ini masih terus berlanjut sepanjang dilaksanakannya pekerjaan audit dan bahkan memungkinkan untuk direvisi jika diperlukan.

Perencanaan audit meliputi pengembangan strategi, metode dan cara yang menyeluruh dari semua pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan dan rancangan lingkup audit yang diharapkan dapat diperiksa. Kegagalan dalam perencanaan audit akan mengakibatkan disampaikannya laporan keuangan audit yang tidak tepat, terdapatnya salah saji, terdapatnya pemborosan waktu dan dana untuk pelaksanaan audit.

Sebelum melakukan dalam audit terdapat empat hal yang semuanya harus dilakukan lebih dulu dalam audit yaitu:

1. Auditor memutuskan untuk menerima atau tidaknya klien baru maupun terus melayani klien sekarang.

Dasar-Dasar Auditing

2. Auditor mengidentifikasi keinginan atau kebutuhan klien audit. Informasi ini selanjutnya mempengaruhi proses perencanaan selanjutnya.
3. Untuk menghindari kesalahpahaman, auditor harus memahami syarat-syarat penugasan yang ditetapkan klien.
4. Auditor mengembangkan strategi audit keseluruhan, termasuk di dalamnya staf penugasan dan spesialis audit yang diperlukan.

Manfaat dari perencanaan audit yang sebaik-baiknya, yaitu:

1. Mendapatkan bahan bukti yang kompeten.
Perencanaan audit sebaik-baiknya dilakukan agar auditor dapat menentukan kecukupan bahan bukti yang diperlukannya sesuai dengan risiko dan materialitas tiap-tiap pos laporan keuangan.
2. Membantu menentukan sumber daya yang diperlukan dan biaya audit.
Dengan perencanaan, auditor dapat menentukan prosedur audit yang dilakukan sehingga lamanya pemeriksaan dan biaya audit dapat diperkirakan. Dengan perencanaan, auditor dapat menentukan prioritas prosedur audit individual sebelum waktunya penyelesaian dan juga dapat meningkatkan disiplin dalam penyelesaian proses audit.

Ada tujuh tahap yang harus ditempuh dalam perencanaan audit, yaitu:

1. Memahami bisnis dan industri klien
2. Melaksanakan prosedur analitik
3. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal
4. Mempertimbangkan risiko bawaan
5. Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal, jika perikatan dengan klien berupa audit tahun pertama
6. Mengembangkan strategi audit awal terhadap asersi signifikan
7. Memahami pengendalian intern klien

BAB 6

MATERIALITAS DAN RISIKO

A. Materialitas dan Risiko

1. Definisi Materialitas

Menurut Financial Accounting Standards Board (FASB) No. 2, materialitas didefinisikan sebagai besaran atau jumlah salah saji informasi akuntansi yang, dalam kondisi tertentu, dapat mempengaruhi keputusan pihak-pihak yang berkepentingan. Materialitas mengacu pada tingkat signifikansi suatu transaksi, saldo akun, dan pengungkapan laporan keuangan. Materialitas dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Materialitas pada tingkat laporan keuangan, dan
- b. Materialitas pada tingkat saldo akun

Pertimbangan auditor terkait materialitas merupakan aspek yang memerlukan pertimbangan profesional. Hal ini dipengaruhi oleh bagaimana auditor memandang kebutuhan pengguna laporan keuangan. Fokus dari definisi ini adalah pada penggunaan laporan keuangan oleh pihak yang berkepentingan. Ketika merencanakan audit, auditor harus memperkirakan tingkat salah saji yang mungkin dapat memengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan. Hal ini membantu auditor dalam menentukan sifat, waktu, dan luasnya prosedur audit.

Dasar-Dasar Auditing

FASB juga mendefinisikan materialitas sebagai *“besarnya penghapusan atau salah saji informasi keuangan yang, dalam kondisi tertentu, dapat mengubah atau mempengaruhi pertimbangan pihak yang mengandalkan informasi tersebut.”*

Definisi ini menekankan pentingnya auditor untuk mempertimbangkan faktor-faktor terkait entitas serta informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan yang diaudit. Karena auditor bertanggung jawab menentukan apakah laporan keuangan mengandung salah saji material, maka auditor harus melaporkan hal tersebut kepada klien agar laporan keuangan dapat diperbaiki sesuai dengan temuan.

Istilah “kekeliruan” dalam konteks ini merujuk pada salah saji atau kesalahan yang tidak disengaja terkait jumlah atau pengungkapan dalam laporan keuangan. Kekeliruan tersebut dapat berupa:

- a. Kesalahan dalam pengumpulan atau pengolahan data yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
- b. Estimasi akuntansi yang tidak masuk akal akibat kelalaian atau kesalahan dalam menafsirkan fakta.
- c. Kesalahan dalam penerapan prinsip akuntansi yang berkaitan dengan jumlah, klasifikasi, penyajian, atau pengungkapan informasi.

Dalam penyusunan laporan audit, auditor tidak dapat memberikan jaminan absolut kepada klien atau pengguna laporan keuangan lainnya mengenai ketepatan laporan keuangan yang telah diaudit.

2. Materialitas Pada Tingkat Laporan Keuangan

Auditor menggunakan dua pendekatan dalam penerapan materialitas (Arens, 2011). Pertama, materialitas digunakan dalam merencanakan audit, dan kedua, dalam mengevaluasi bukti audit saat pelaksanaan audit. Saat merencanakan audit, auditor perlu memperkirakan materialitas karena ada hubungan terbalik antara nilai materialitas dan jumlah pekerjaan audit yang harus dilakukan. Jika auditor menetapkan nilai materialitas yang terlalu rendah, auditor akan membuang waktu terlalu banyak. Sebaliknya, jika nilai materialitas

Dasar-Dasar Auditing

terlalu tinggi, auditor mungkin mengabaikan salah saji yang signifikan, sehingga auditor memberikan opini wajar tanpa pengecualian pada laporan keuangan yang sebenarnya mengandung salah saji material.

3. Materialitas Pada Tingkat Saldo Akun

Materialitas pada tingkat saldo akun mengacu pada salah saji minimum yang dapat dianggap material dalam saldo akun tertentu. Konsep ini tidak sama dengan saldo akun material, yang merupakan besaran saldo akun yang telah dicatat. Sebaliknya, materialitas lebih terkait dengan jumlah salah saji yang dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan. Sering kali, saldo akun yang tercatat mencerminkan batasan pada salah saji yang berlebihan (Mulyadi, 2002).

Halim (2018) menyatakan bahwa materialitas dalam laporan keuangan dapat dialokasikan ke akun-akun neraca maupun laporan laba rugi, dengan lebih mengutamakan akun-akun neraca. Alokasi materialitas ini dapat dilakukan dengan tiga pendekatan:

- a. Berdasarkan besar relatif akun,
- b. Berdasarkan variabilitas akun, dan
- c. Berdasarkan pertimbangan profesional auditor.

4. Definisi Risiko

Menurut SA Seksi 312 "Audit Risk and Materiality in Conducting an Audit", risiko audit adalah risiko bahwa auditor secara tidak sengaja memberikan opini wajar tanpa pengecualian terhadap laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Konsep ini berlawanan dengan konsep keyakinan memadai, di mana semakin tinggi tingkat kepastian yang diinginkan auditor, semakin rendah risiko audit yang dapat diterima.

Auditor harus membentuk pendapat atas laporan keuangan berdasarkan bukti yang dikumpulkan melalui verifikasi asersi terkait saldo akun individu atau kelompok transaksi. Tujuannya adalah untuk membatasi risiko audit pada tingkat saldo akun sehingga pada akhir

Dasar-Dasar Auditing

proses audit, risiko audit keseluruhan dapat ditekan ke tingkat yang rendah (Halim, 2008).

Model risiko audit digunakan pada tahap perencanaan audit untuk menentukan jumlah bukti yang diperlukan dalam setiap siklus audit. Model ini dirumuskan sebagai:

$$\text{PDR} = \text{AAR} \times \text{IR} \times \text{CR}$$

Di mana:

PDR = Risiko penemuan yang direncanakan (*Planned Detection Risk*)

AAR = Risiko audit yang dapat diterima (*Acceptable Audit Risk*)

IR = Risiko bawaan (*Inherent Risk*)

CR = Risiko pengendalian (*Control Risk*)

5. Jenis-Jenis Risiko yang dihadapi Auditor

a. Risiko Bawaan (*Inherent Risk*)

Risiko bawaan adalah kerentanan saldo akun atau kelompok transaksi terhadap salah saji material, tanpa mempertimbangkan keberadaan kebijakan atau prosedur pengendalian internal (Halim, 2018). Risiko ini merupakan risiko alami yang ada tanpa dipengaruhi oleh audit laporan keuangan. Auditor tidak dapat menghilangkan risiko bawaan, tetapi dapat menilai dan menyesuaikan tingkat risiko yang dinilai.

Contoh faktor yang mempengaruhi risiko bawaan meliputi:

- 1) Profitabilitas dari entitas secara relatif terhadap industri. Semakin tinggi profitabilitas semakin kecil risiko bawaannya.
- 2) Sensitivitas dari hasil operasi terhadap faktor-faktor ekonomi.
- 3) Masalah going concern seperti kurangnya modal kerja
- 4) Sifat, sebab, dan jumlah dari salah saji yang diketahui dan kemungkinan salah saji yang terdeteksi dalam audit terdahulu
- 5) Perputaran manajemen, reputasi manajemen dan keahlian akuntansi.

Dasar-Dasar Auditing

Hal-hal yang mungkin saja hanya berkaitan dengan akun-akun spesifik dapat termasuk sebagai berikut:

- 1) Akun-akun atau transaksi-transaksi yang sulit untuk diaudit.
- 2) Masalah akuntansi yang sulit atau diperdebatkan
- 3) Kerentanan terhadap penyalahgunaan
- 4) Sifat, sebab, dan jumlah dari salah saji yang diketahui dan salah saji yang terdeteksi dalam audit sebelumnya
- 5) Sensitivitas dari penilaian faktor-faktor.

b. Risiko Pengendalian (*Control Risk*):

Risiko pengendalian adalah risiko bahwa salah saji material dalam asersi tidak dicegah atau tidak dideteksi secara tepat waktu oleh pengendalian internal entitas. Auditor biasanya menilai risiko pengendalian pada setiap asersi saat merencanakan audit, berdasarkan asumsi tentang efektivitas pengendalian internal klien yang relevan.

c. Risiko Deteksi (*Detection Risk*)

Risiko deteksi adalah risiko bahwa auditor tidak mendeteksi salah saji material dalam asersi. Risiko ini merupakan kombinasi dari risiko dalam prosedur analitis dan pengujian terinci. Auditor harus mempertimbangkan kemungkinan kesalahan dalam menentukan risiko deteksi.

B. Hubungan antara Materialitas dan Risiko dalam Audit

Materialitas dan risiko audit merupakan dua konsep yang saling berhubungan dan sangat penting dalam proses audit. Materialitas merujuk pada sejauh mana kesalahan atau penyajian yang tidak akurat dalam laporan keuangan dapat memengaruhi keputusan pengguna laporan tersebut. Sementara itu, risiko audit menggambarkan kemungkinan adanya kesalahan material dalam laporan keuangan meskipun sudah diaudit.

Keterkaitan antara materialitas dan risiko dapat dilihat sebagai sebuah keseimbangan. Ketika auditor menetapkan tingkat materialitas yang rendah, kesalahan sekecil apapun dapat dianggap signifikan, karena dapat

Dasar-Dasar Auditing

berdampak pada keputusan pengguna laporan. Dalam situasi seperti ini, auditor perlu mengumpulkan lebih banyak bukti audit yang memadai untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan kecil yang terlewatkan. Dengan demikian, semakin rendah tingkat materialitas yang ditetapkan, semakin tinggi upaya audit yang diperlukan untuk mencapai keyakinan yang memadai.

Sebaliknya, ketika materialitas ditetapkan pada tingkat yang lebih tinggi, hanya kesalahan besar yang dianggap material. Hal ini memberi auditor keleluasaan lebih dalam jumlah bukti yang dikumpulkan, karena kesalahan kecil dianggap tidak akan memengaruhi keputusan pengguna laporan. Dalam konteks ini, auditor bisa mengurangi prosedur audit yang dilakukan, sehingga lebih fokus pada area-area yang berisiko tinggi untuk kesalahan material yang signifikan.

1. Pengaruh Materialitas pada Prosedur Audit

Dalam dunia audit, risiko audit diartikan sebagai kemungkinan bahwa auditor akan memberikan opini yang tidak akurat terhadap laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Untuk mengelola risiko ini, auditor bisa menyesuaikan tingkat materialitas dan bukti audit yang dikumpulkan. Secara sederhana, ada tiga strategi yang dapat diterapkan auditor untuk mengurangi risiko audit:

- a. Menaikkan tingkat materialitas sambil mempertahankan bukti audit pada jumlah yang sama: Dengan meningkatkan tingkat materialitas, auditor dapat lebih toleran terhadap kesalahan yang lebih besar tanpa memengaruhi opini audit. Dalam hal ini, jumlah bukti audit yang dikumpulkan tetap, tetapi auditor akan lebih fokus pada area atau transaksi yang dianggap lebih berisiko.
- b. Meningkatkan jumlah bukti audit sambil menjaga tingkat materialitas tetap: Alternatif kedua adalah dengan meningkatkan jumlah bukti audit yang dikumpulkan sambil mempertahankan tingkat materialitas pada level yang sama. Strategi ini cocok digunakan ketika auditor ingin mengurangi risiko audit dengan melakukan pengujian lebih mendalam terhadap transaksi atau akun tertentu.

Dasar-Dasar Auditing

- c. Melakukan penyesuaian moderat pada kedua elemen, bukti audit dan materialitas: Pilihan ketiga adalah melakukan penyesuaian kecil pada keduanya, yaitu dengan sedikit menambah jumlah bukti audit yang dikumpulkan dan pada saat yang sama meningkatkan tingkat materialitas. Hal ini menciptakan keseimbangan antara pengumpulan bukti dan toleransi terhadap kesalahan, memungkinkan auditor untuk tetap mencapai tingkat keyakinan yang diperlukan tanpa harus melakukan pengujian yang berlebihan.

Dengan memahami hubungan yang erat antara materialitas dan bukti audit, auditor dapat lebih efektif dalam menyesuaikan prosedur audit yang diterapkan. Meningkatkan salah satu elemen, baik materialitas maupun bukti audit dapat membantu mengurangi risiko audit. Namun, pengurangan pada kedua elemen tersebut tanpa pertimbangan yang cermat justru dapat meningkatkan risiko bahwa kesalahan material tidak terdeteksi. Oleh karena itu, auditor perlu hati-hati dalam menentukan keseimbangan yang tepat, berdasarkan kondisi spesifik dari entitas yang diaudit dan risiko yang ada.

C. Penentuan Materialitas dalam Proses Audit

1. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Materialitas

Beberapa faktor dapat mempengaruhi pertimbangan awal auditor mengenai materialitas terhadap laporan keuangan tertentu, yaitu:

- a. Materialitas adalah konsep yang bersifat relatif, bukan absolut. Apa yang dianggap material bagi satu perusahaan mungkin tidak dianggap sama bagi perusahaan lainnya.
- b. Evaluasi materialitas memerlukan dasar yang kuat. Karena sifatnya yang relatif, penting untuk menentukan apakah suatu salah saji tergolong material. Sebagai contoh, Earning Before Tax (EBT) sering digunakan sebagai acuan untuk menentukan materialitas dalam perusahaan yang berorientasi pada laba.
- c. Faktor-faktor kualitatif juga berperan dalam materialitas, antara lain:

Dasar-Dasar Auditing

- 1) Jumlah ketidakwajaran lebih signifikan dibandingkan dengan kesalahan yang tidak disengaja, karena ketidakwajaran dapat mencerminkan kejujuran dan integritas manajemen.
 - 2) Kesalahan kecil bisa menjadi material jika berkaitan dengan kewajiban kontrak.
 - 3) Kesalahan yang tidak material dapat menjadi material jika dapat mempengaruhi tren laba.
2. Tahapan Penentuan Materialitas
- Terdapat beberapa langkah yang dapat diambil auditor dalam menerapkan materialitas:
- a. Merencanakan luas pengujian
- Langkah 1: Menetapkan pertimbangan awal tentang materialitas.
- Langkah 2: Mengalokasikan pertimbangan awal tentang materialitas ke segmen-segmen.
- b. Mengevaluasi hasil-hasil
- Langkah 3: Mengestimasi total salah saji dalam segmen .
- Langkah 4: Memperkirakan salah saji gabungan .
- Langkah 5: Membandingkan salah saji gabungan dengan pertimbangan pendahuluan atau yang direvisi tentang materialitas.
3. Pendekatan Auditor terhadap Risiko
- Strategi audit awal dapat dibagi menjadi dua pendekatan, yaitu pendekatan terutama substantif (*primarily substantive approach*), dan pendekatan tingkat risiko pengendalian taksiran rendah (*lower assessed level of control risk approach*).
- a. Pendekatan Substantif (*primarily substantive approach*)
- Dalam pendekatan ini, auditor mengandalkan pengujian substantif untuk mengumpulkan bukti audit. Pengujian substantif mencakup verifikasi langsung terhadap transaksi dan saldo akun yang relevan. Auditor memilih pendekatan ini ketika penilaian efektivitas pengendalian internal menunjukkan bahwa pengendalian tersebut

Dasar-Dasar Auditing

tidak dapat diandalkan. Oleh karena itu, auditor harus mengumpulkan lebih banyak dan lebih detail bukti melalui prosedur pengujian substantif.

Beberapa pertimbangan yang mendorong auditor menggunakan pendekatan substantif meliputi:

- 1) Minimnya kebijakan atau prosedur pengendalian internal yang relevan dengan audit laporan keuangan, sehingga auditor tidak memiliki pengendalian yang dapat dipercaya untuk mengurangi risiko salah saji material.
- 2) Ketidakefektifan pengendalian internal, terutama untuk akun atau transaksi yang signifikan, meningkatkan risiko pengendalian dan memaksa auditor mengandalkan pengujian substantif.
- 3) Pendekatan substantif lebih efisien dibandingkan dengan pengujian pengendalian untuk beberapa asersi tertentu.

Tahapan dalam pendekatan substantif ini meliputi:

- 1) Mengumpulkan dan mendokumentasikan pemahaman terhadap struktur pengendalian internal, di mana auditor mengidentifikasi dan memahami pengendalian yang ada untuk menilai relevansi dan efektivitasnya.
- 2) Menetapkan risiko pengendalian berdasarkan hasil pengujian pengendalian yang dilakukan untuk memahami Sistem Pengendalian Internal (SPI).
- 3) Menilai apakah risiko pengendalian dapat diminimalkan berdasarkan bukti yang ada.
- 4) Melaksanakan pengujian pengendalian tambahan jika diperlukan untuk mendapatkan bukti tambahan.
- 5) Melakukan revisi atau menetapkan kembali risiko pengendalian sesuai hasil pengujian tambahan.
- 6) Mendokumentasikan keputusan mengenai penetapan risiko pengendalian secara lengkap.

Dasar-Dasar Auditing

- 7) Menilai apakah risiko pengendalian yang ditetapkan cukup untuk mendukung pengujian substantif.
 - 8) Merancang pengujian substantif sesuai dengan risiko yang telah diidentifikasi dan diuji.
- b. Pendekatan tingkat risiko pengendalian taksiran rendah (*lower assessed level of control risk approach*)

Pendekatan ini diterapkan ketika auditor menilai pengendalian internal perusahaan efektif dalam mengurangi risiko salah saji material. Dalam pendekatan ini, auditor percaya bahwa pengendalian internal yang diterapkan dapat diandalkan, sehingga mengurangi jumlah pengujian substantif yang diperlukan. Oleh karena itu, auditor lebih mengandalkan pengujian pengendalian dibandingkan pengujian substantif.

Tahapan dalam pendekatan ini meliputi:

- 1) Mengumpulkan dan mendokumentasikan pemahaman terhadap SPI untuk memahami operasional pengendalian internal perusahaan.
- 2) Merencanakan dan melaksanakan pengujian pengendalian untuk memastikan pengendalian berfungsi sebagaimana mestinya.
- 3) Menetapkan risiko pengendalian berdasarkan hasil pengujian yang telah dilakukan.
- 4) Melakukan dokumentasi atas penetapan risiko pengendalian secara rinci.
- 5) Menilai apakah pengendalian internal yang efektif dapat mendukung pengurangan jumlah pengujian substantif.
- 6) Merancang pengujian substantif yang terbatas dan efisien berdasarkan tingkat risiko pengendalian yang rendah.

D. Pentingnya Konsep Materialitas dalam Audit

Materialitas adalah konsep krusial yang mendasari audit laporan keuangan. Mulyadi (2002) menyatakan bahwa auditor tidak dapat

Dasar-Dasar Auditing

menjamin sepenuhnya bahwa laporan keuangan yang telah diaudit bebas dari kesalahan atau salah saji, karena auditor tidak memeriksa setiap transaksi yang terjadi selama periode audit. Oleh karena itu, auditor harus menetapkan tingkat materialitas untuk menentukan batas toleransi terhadap salah saji atau ketidakakuratan yang masih dapat diterima tanpa memengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.

Auditor tidak mungkin untuk menguji semua transaksi dan perlu menggunakan pertimbangan profesional dalam menentukan tingkat materialitas yang tepat. Konsep materialitas ini memungkinkan auditor untuk memfokuskan upaya audit pada area yang memiliki risiko lebih tinggi dan yang lebih signifikan bagi laporan keuangan secara keseluruhan.

Dalam melaksanakan audit, auditor harus memberikan tingkat keyakinan tertentu kepada pengguna laporan keuangan bahwa:

1. Laporan keuangan telah disusun dengan benar: Auditor memberikan keyakinan bahwa angka-angka dalam laporan keuangan telah dicatat, diringkaskan, diklasifikasikan, dan disusun secara wajar sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
2. Bukti audit yang cukup dan kompeten telah dikumpulkan: Auditor memastikan bahwa bukti yang relevan dan memadai telah dikumpulkan untuk mendukung opini audit yang akan diberikan.
3. Pendapat mengenai laporan keuangan didasarkan pada keyakinan yang memadai: Auditor memberikan pendapat bahwa laporan keuangan secara keseluruhan menyajikan informasi yang wajar dan bebas dari salah saji material, baik yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan.

Dengan demikian, terdapat dua konsep mendasar yang mendukung keyakinan auditor: konsep materialitas, yang berkaitan dengan seberapa besar kesalahan atau salah saji yang dapat memengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan, dan konsep risiko audit, yang merujuk pada kemungkinan auditor gagal mendeteksi salah saji material dalam laporan keuangan dan memberikan opini yang tidak tepat. Oleh karena itu, kedua konsep ini harus selalu diperhatikan dalam setiap tahap audit untuk menjamin proses audit yang efisien dan efektif.

BAB 7

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

A. Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut pendapat beberapa ahli adalah sebagai berikut:

1. Kumaat (2015), pengendalian internal adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya atau organisasi. Hal ini berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*), dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud seperti reputasi dan hak kekayaan intelektual dagang.
2. Krismiaji (2010), pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva dan menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.
3. Romney dan Steinbart (2016) mengatakan bahwa pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat, memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan agar terciptanya suatu pengendalian intern yang efektif seperti yang diharapkan oleh semua perusahaan.
4. Hery (2015) mengatakan bahwa pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau

Dasar-Dasar Auditing

kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/perundang-undangan serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan.

5. Pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) bahwa pengendalian intern menjadi dorongan yang diberikan kepada seseorang atau organisasi secara keseluruhan agar berjalan sesuai dengan tujuan.
6. AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) (1982), menyatakan pengendalian internal itu meliputi struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan tugas dan elemen yang mendasar dalam sistem akuntansi. Pengendalian internal (*internal control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aset, aktiva dan kekayaan perusahaan dari kesalahan penggunaan. Selain itu, pengendalian internal dilakukan untuk memastikan aktiva perusahaan digunakan secara tepat dan meminimalkan kesalahan penggunaan, dan memastikan bahwa informasi dari usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

Pengendalian internal yang baik diperoleh dari suatu struktur dan sistem yang terkoordinasi. Sistem pengendalian internal dapat menjadi strategi yang cocok untuk mendukung sistem informasi akuntansi. Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu. Pengendalian internal berfungsi untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Sistem pengendalian internal dapat membantu meminimumkan atau mencegah terjadinya kecurangan, menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi,

Dasar-Dasar Auditing

mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Pengendalian internal ini perlu dilakukan seefektif mungkin dalam suatu perusahaan, untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan dari tujuan dan target yang sudah ditetapkan dalam perencanaan. Di perusahaan kecil, proses pengendalian masih dapat dilakukan langsung oleh pemilik atau pimpinan perusahaan. Namun, semakin besar ukuran, ruang gerak, serta tugas-tugas perusahaan yang semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung. Oleh sebab itu, dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang dapat meyakinkan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai dan aset yang dimiliki perusahaan tersebut aman.

B. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar semua aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan, yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil risiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja maupun yang tidak disengaja (kelalaian).

Menurut COSO, tujuan dari pengendalian internal antara lain:

1. *Operations objectives* yaitu terkait pengamanan aset perusahaan.
2. *Reporting objectives* yaitu terkait penyusunan laporan (keandalan) untuk dipergunakan oleh organisasi maupun *stakeholders*.
3. *Compliance objectives* yaitu terkait kepatuhan terhadap peraturan dan hukum yang berlaku.

Dasar-Dasar Auditing

Pengendalian internal yang diciptakan dalam suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan, di antaranya yaitu:

1. Menjaga aktiva perusahaan. Aktiva atau harta perusahaan dapat dicuri atau terjadinya penyelewengan sehingga dibutuhkan sistem pengendalian yang memadai.
2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi. Ketelitian dan keakuratan diperlukan untuk membantu manajemen dalam kegiatan usaha.
3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan. Sistem pengendalian internal mencegah terjadinya pemborosan dan memilah-milah kegiatan bisnis yang tidak diperlukan.
4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak-pihak manajemen. Pengendalian internal membantu perusahaan dalam melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan sehingga perusahaan dapat mencapai tujuannya.

C. Komponen Pengendalian Internal

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2017), unsur-unsur pengendalian internal meliputi: lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan.

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan landasan semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin struktur. Lingkungan pengendalian menetapkan corak organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya, yang mencakup atas:

a. Integritas dan nilai etika

Struktur pengendalian intern harus dijalankan oleh orang-orang yang menjunjung tinggi integritas dan memiliki etika, agar terwujudnya tujuan pengendalian intern.

b. Komitmen terhadap organisasi

Untuk mencapai tujuan entitas, setiap personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen

Dasar-Dasar Auditing

terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan. Perpaduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan keterampilan.

c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit

Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan auditor dilakukan oleh manajemen puncak, kebebasan auditor akan tampak berkurang dipandang dari sudut pemegang saham. Hal ini karena manajemen puncak adalah pihak yang seharusnya dinilai kejujuran pertanggungjawaban keuangannya oleh auditor, sementara manajemen puncak menentukan pemilihan auditor yang ditugasi dalam audit laporan keuangan yang dipakai untuk pertanggungjawaban keuangan oleh manajemen puncak.

d. Filosofi dan gaya manajemen

Falsafah dan gaya operasi manajemen menjangkau tentang karakteristik yang luas. Dalam Standar Profesional Akuntan Publik, karakteristik ini meliputi: pendekatan manajemen dalam mengambil dan memantau resiko usaha, sikap dan tindakan manajemen terhadap pelaporan keuangan dan upaya manajemen anggaran, laba serta bidang keuangan dan sasaran operasi lainnya.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembenanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Pemberian wewenang dan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Diperlukan adanya pemisahan wewenang dan tanggung jawab kepada setiap pegawai perusahaan untuk mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) dalam menjalankan tugasnya di dalam perusahaan.

Dasar-Dasar Auditing

g. Kebijakan dan praktik sumber daya

Aspek paling penting dalam sistem pengendalian adalah pegawai. Agar pengawasan intern dapat efektif, maka personil yang ada dalam perusahaan harus berkompeten dan memiliki sikap jujur.

2. Penaksiran Risiko

Perusahaan harus melakukan penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan. Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku/berterima umum.

Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang timbul dari perubahan keadaan. Dalam kaitannya dengan pengawasan intern atas penjualan, maka penaksiran risiko harus mencakup penyesuaian terhadap bidang bisnis suatu perusahaan, jika perusahaan bergerak di bidang distributor/dagang yang sebagian besar frekuensi transaksi penjualannya banyak, maka fungsi penjualan perlu karena adanya transaksi yang berhubungan dengan penjualan.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian (*control activity*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan fungsi yang diterapkan di berbagai tingkat organisasi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

Dasar-Dasar Auditing

- a. Review terhadap kinerja, dimana setiap laporan yang meringkas rincian jumlah yang tercantum dalam faktur penjualan maupun mutasi persediaan yang harus direview dan dianalisis.
 - b. Pengolahan informasi, terdiri dari dua jenis pengendalian, yaitu: pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Unsur-unsur pengendalian umum meliputi: data pengendalian intern piutang, pengolahan data penjualan, prosedur pencatatan penjualan, pengembangan sistem, dan pengoperasian fasilitas pengolahan data penjualan. Pengendalian Aplikasi, meliputi: prosedur otorisasi yang memadai, perancangan, penggunaan dokumen dan catatan yang cukup, serta pengecekan secara independen.
 - c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan. Jenis ukuran perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan yang paling utama adalah penggunaan tindakan secara fisik. Oleh karena itu perusahaan dapat membuat catatan pengganti untuk menghindari risiko kerugian sebagai akibat kerusakan atau hilangnya catatan dan dokumen. Selain itu, perusahaan dapat menggunakan tempat penyimpanan yang berkunci untuk menyimpan dokumen berharga.
 - d. Pemisahan tugas yang memadai. Agar pengendalian intern dapat dilakukan secara efektif, diperlukan adanya pemisahan tugas atas pencatatan penjualan, penerimaan kas, penagihan piutang, dan fungsi akuntansi dari perusahaan tersebut.
4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas baik peristiwa maupun kondisi dan memelihara akuntabilitas bagi aktiva, hutang, dan ekuitas yang bersangkutan.

Dalam komponen informasi dan komunikasi, COSO menjelaskan bahwa terdapat tiga prinsip dalam organisasi yang mendukung komponen tersebut, yaitu:

- a. Perusahaan menggunakan, mengolah, dan menghasilkan informasi yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

Dasar-Dasar Auditing

- b. Perusahaan mengomunikasikan informasi secara internal untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- c. Perusahaan melakukan komunikasi dengan pihak eksternal dan menginformasikan hal-hal tertentu untuk menunjang fungsi pengendalian internal.

Sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi secara sah, telah diotorisasi dan dicatat pada periode yang seharusnya dan telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan diringkas dengan benar. Dalam pengendalian intern penjualan yang efektif, transaksi order pengiriman barang dari gudang penyimpanan barang harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang telah diotorisasi. Selain itu, transaksi penjualan tersebut harus dicatat dalam laporan keuangan perusahaan, agar pihak manajemen maupun direksi perusahaan dapat mengambil keputusan yang tepat dalam menentukan target yang dicapai pada tahun berikutnya berdasarkan informasi yang disajikan.

Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang semestinya, dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual yang berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan. Dalam pengendalian intern atas penjualan, maka nilai yang dicatat dalam catatan harus dapat diandalkan dan didukung oleh dokumen pendukung yang sah.

5. Pemantauan

Proses pemantauan adalah penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus-menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan kombinasi dari keduanya. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti konsumen,

Dasar-Dasar Auditing

badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk atau bidang yang memerlukan perbaikan.

COSO menyebutkan bahwa dalam aktivitas pemantauan terdapat dua prinsip, yaitu:

- a. Perusahaan menghendaki evaluasi berkelanjutan dan evaluasi terpisah untuk memastikan berfungsinya pengendalian internal perusahaan sesuai yang diinginkan.
- b. Perusahaan mengevaluasi dan mengomunikasikan kepada seluruh bagian perusahaan apakah pengendalian internal sudah berfungsi sesuai yang diharapkan.

D. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Menurut COSO, ada empat unsur pokok sistem pengendalian internal, yaitu sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

E. Prinsip Pengendalian Internal

Prinsip pengendalian internal terdiri dari:

1. Penetapan tanggung jawab

Dasar-Dasar Auditing

2. Pemisahan tugas
3. Dokumentasi
4. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik seperti penyimpanan uang kas dan surat-surat berharga dalam *safe deposits box*, catatan akuntansi dalam *filling cabinet* yang terkunci, penggunaan kamera dan televisi monitor, serta penggunaan *password system* dan lain-lain.
5. Pengecekan independen atau verifikasi internal

F. Sifat-Sifat Pengendalian Internal

Ada lima sifat-sifat sistem pengendalian internal yang dapat dipercaya (*reliabel*):

1. Kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya.
2. Rencana organisasi yang memberi tanggung jawab dan fungsi secara layak, bertujuan untuk mencegah terjadinya kecurangan.
3. Sistem pemberian wewenang, tujuan, dan teknik, serta pengawasan yang wajar untuk mengadakan pengendalian atas aktiva, hutang, penghasilan dan biaya.
4. Pengendalian internal terhadap penggunaan aktiva dan dokumen serta formulir yang penting.
5. Perbandingan catatan aktiva dan utang dengan kenyataan yang ada, serta mengadakan tindakan koreksi bila ada perbaikan.

G. Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang baik akan tercermin dalam beberapa hal diantaranya, adanya sistem dan prosedur akuntansi, adanya sistem otorisasi, adanya pemisahan tugas, dan adanya sistem formulir, dokumen dan catatan, yang mana semua hal tersebut akan mendukung fungsi keuangan dalam menghasilkan laporan keuangan yang andal dan semakin baik. Ciri-ciri sistem pengendalian internal yang baik:

1. Independen dalam prosedur pemrosesan
2. Harus ada kolusi untuk melewatinya
3. Dilakukan oleh personel dengan senioritas yang memadai

Dasar-Dasar Auditing

4. Dilakukan secara tepat waktu

Menurut COSO keterbatasan dari pengendalian internal, antara lain:

1. *Preconditions of Internal Control*. Pra-kondisi perusahaan sebelum pengendalian internal diterapkan tidak termasuk hal yang dicakup.
2. *Judgement* yaitu penilaian dalam hal penetapan keputusan yang bisa salah (keliru).
3. *Breakdowns*
4. *Management Override*
5. *Collusion*. Individu yang bekerja sama dapat menyembunyikan tindakan kecurangan dan mengubah informasi keuangan.

Pengendalian internal yang bagaimanapun baiknya, tidak dapat dianggap sepenuhnya efektif, karena selalu ada kemungkinan bahwa data yang dihasilkannya tidak akurat karena adanya beberapa keterbatasan yang melekat pada sistem tersebut. Beberapa keterbatasan alamiah yang sering dihadapi dalam setiap pengendalian internal adalah:

1. Pengabaian oleh manajemen. Pihak manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah, seperti keuntungan pribadi, manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, dan kepatuhan umum.
2. Kesalahan dalam pertimbangan. Sering kali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin, karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lainnya.
3. Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi aktiva perusahaan dan tidak terungkapnya ketidakberesan, atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang oleh perusahaan.

H. Pengujian Atas Pengendalian Internal (*Test Of Control*)

Pengujian atas pengendalian internal bertujuan untuk mengetahui keefektifan operasional pengendalian pada perusahaan. Ada empat prosedur dalam pengujian pengendalian internal, yaitu:

1. *Make inquiries of Appropriate Client Personnel*

Meskipun tanya jawab umumnya bukan merupakan sumber bukti kuat mengenai keefektifan operasi pengendalian, namun termasuk bentuk bahan bukti yang pantas.

2. *Examine Documents, Record, and Report*

Banyak kegiatan dan prosedur yang berkaitan dengan pengendalian meninggalkan jejak audit *documenter* yang jelas. Dokumen, catatan, dan laporan yang lengkap memberikan bahan bukti mengenai adanya pengendalian.

3. *Observe Control – Related Activities*

Jenis aktivitas yang berkaitan dengan pengendalian lainnya tidak meninggalkan jejak bahan bukti. Untuk pengendalian yang tidak meninggalkan bahan bukti *documenter*, auditor biasanya mengamati pelaksanaan aktivitas tersebut.

4. *Reperform Client Procedures*

Ada juga aktivitas yang berkaitan dengan pengendalian yang mempunyai dokumen dan catatan, tetapi isinya tidak mencukupi kepentingan auditor dalam menentukan apakah pengendalian berjalan dengan efektif. Jadi, dilakukan *reperform client procedures*.

BAB 8

TUJUAN DAN BUKTI AUDIT

A. Tujuan Audit

Secara substansial, audit adalah suatu proses sistematis untuk melakukan evaluasi, memeriksa, dan menilai keuangan, prosedur, operasi, atau sistem suatu entitas dengan tujuan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar, kebijakan, dan aturan yang berlaku. ;Endaryono 2024:30). Definisi tersebut selaras dengan Arens et al. (2015:168) dalam (Rahmatika 2021:3-4) yang menekankan, bahwa tujuan audit adalah untuk menyediakan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang diberikan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja akuntansi keuangan yang berlaku. Pendapat auditor ini menambah tingkat keyakinan pengguna yang bersangkutan terhadap laporan keuangan.

Dapat dilihat, bahwa tujuan dari audit adalah untuk menentukan hasil/*output-output* dari suatu laporan yang umumnya berisikan informasi-informasi berikut, informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan serta telah disusun sesuai dengan standar yang mengaturnya; risiko yang dihadapi organisasi telah diidentifikasi dan diminimalisasi; peraturan ekstern serta kebijakan dan prosedur intern telah dipenuhi. kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi; sumber daya telah digunakan secara efisien dan diperoleh secara ekonomis; dan tujuan

Dasar-Dasar Auditing

organisasi telah dicapai secara efektif (Suwanda, Khairi, dan Sinurat 2023:15; Rahmatika 2021:17-18).

Dengan demikian, diperlukan pembuktian dari sebuah laporan audit yang telah dibuat oleh auditor. Adapun bukti-bukti ini dapat berupa jurnal, buku besar, buku pembantu, dan buku pedoman seputar akuntansi. Baik secara catatan lembaran kerja (*worksheet*), dan *spreadsheet* yang mendukung alokasi biaya, perhitungan, dan rekonsiliasi keseluruhan.

B. Bukti Audit

1. Pengertian Bukti Audit

Menurut Arens (2003) dalam (Rahmatika 2021:58), bukti audit adalah semua informasi yang digunakan auditor sebagai dasar pemeriksaan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Sementara itu, Purwanti (2023:68), bukti audit adalah informasi yang dikumpulkan untuk meninjau transaksi keuangan perusahaan, praktik pengendalian internal, dan hal-hal lain yang diperlukan untuk sertifikasi laporan keuangan oleh auditor atau akuntan publik yang terverifikasi (CPA). Bukti audit mencakup segala data pendukung laporan keuangan, termasuk data akuntansi dan informasi lain yang dianggap relevan dan kuat oleh auditor. Data ini bisa berupa jurnal, buku besar, buku pembantu, dan buku pedoman akuntansi, baik yang berbentuk lembaran kerja (*work-sheet*) maupun *spreadsheet* yang mendukung alokasi biaya, perhitungan, dan rekonsiliasi. Oleh karena itu, bukti audit berperan penting dalam mendukung laporan keuangan secara keseluruhan. (Rahmatika 2021:58)

Selanjutnya, merujuk pada Standar Audit (SA) No. 500 yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI), bukti audit didefinisikan sebagai informasi yang digunakan auditor untuk menarik kesimpulan dan memberikan dasar opini atas laporan keuangan. Bukti audit mencakup tidak hanya informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi, tetapi juga informasi lain yang relevan yang mendukung laporan keuangan. (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021:4).

Dasar-Dasar Auditing

Pemilihan informasi yang digunakan sebagai bukti audit harus didasarkan pada keandalan dan kemampuannya untuk meyakinkan pihak lain tentang kebenaran laporan keuangan. Sesuai dengan SA No. 500, standar pekerjaan lapangan ketiga menegaskan bahwa bukti audit yang kompeten dan cukup harus diperoleh melalui prosedur seperti inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi (Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021:5-9). Prosedur ini memberikan dasar yang memadai bagi auditor untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit. Sehingga, bukti audit yang kompeten dapat membantu memastikan bahwa auditor memiliki dasar yang kuat untuk memberikan opini yang kredibel.

2. Sifat Bukti Audit

Bukti audit yang mendukung laporan keuangan mencakup data akuntansi dan informasi penguat lain yang tersedia bagi auditor. Data ini meliputi jurnal, buku besar, buku pembantu, dan buku pedoman akuntansi yang relevan, serta catatan seperti lembar kerja (*worksheet*) dan spreadsheet yang digunakan untuk mendukung alokasi biaya, perhitungan, serta rekonsiliasi. Sering kali, data akuntansi ini tersedia dalam bentuk elektronik. Namun, data akuntansi saja tidak dianggap cukup untuk mendukung laporan keuangan. Tanpa perhatian yang memadai terhadap kewajaran dan kecermatan data akuntansi tersebut, pendapat auditor atas laporan keuangan yang diaudit tidak akan terjamin keakuratannya.

American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) dan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) berpendapat, bahwa suatu bukti audit harus memenuhi dua kriteria penting, yaitu kecukupan (*sufficiency*) dan kesesuaian (*appropriateness*). Kesesuaian mengacu pada kualitas bukti audit, yang mencakup relevansi dan keandalannya dalam mendukung atau mendeteksi salah saji dalam kelompok transaksi, saldo akun, pengungkapan, serta asersi terkait. Auditor perlu mempertimbangkan kecukupan dan kesesuaian bukti audit yang diperoleh saat menilai risiko dan merancang prosedur audit lanjutan. Jumlah bukti audit yang dibutuhkan dipengaruhi oleh tingkat risiko salah saji, karena jika semakin besar risikonya, maka semakin

Dasar-Dasar Auditing

banyak bukti audit yang mungkin diperlukan. Di sisi lain, semakin tinggi kualitas bukti audit yang tersedia, semakin sedikit jumlah bukti yang diperlukan. Oleh karena itu, kecukupan dan kesesuaian bukti audit saling berhubungan. Namun, hanya menambah jumlah bukti audit tidak akan efektif jika kualitasnya rendah (American Institute of Certified Public Accountants 2006:1860); Institut Akuntan Publik Indonesia, 2021:6).

Selaras dengan kecukupan dan kesesuaian dari suatu bukti audit, Swastyami, (2016) dalam Purwanti (2023:70), menuliskan, bahwa untuk dapat memiliki bukti yang "cukup", auditor harus turut mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut: risiko salah saji material; materialitas item; sifat akuntansi dan sistem pengendalian internal; pengetahuan dan pengalaman auditor tentang bisnis; hasil uji pengendalian; ukuran populasi yang diuji; ukuran sampel yang dipilih untuk diuji; dan keandalan bukti yang diperoleh.

Sementara itu, Muqumov, Guzalkhon, dan Sardojorjon (2021:10) menganggap, bahwa, bukti audit dianggap lebih "bernilai" jika berbentuk tulisan, bukan verbal; didapatkan dari sumber independen dengan disertai dokumen asli, alih-alih salinan. Selain itu, perlu juga ditekankan pentingnya kriteria berupa relevansi, reliabilitas, dan validitas dari suatu bukti audit Muqumov, Guzalkhon, dan Sardojorjon (2021:10).

3. Tipe-Tipe Bukti Audit

Bukti audit dapat terdiri dari berbagai informasi, baik dalam bentuk tertulis maupun elektronik. Ini bisa berupa cek, catatan *electronic fund-transfers*, faktur, kontrak, notulen rapat, konfirmasi, serta representasi tertulis dari pihak yang relevan. Bukti ini juga mencakup informasi yang diperoleh auditor melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi, dan pemeriksaan fisik. Semua informasi ini dirancang untuk memberikan dasar yang kuat bagi auditor dalam menarik kesimpulan yang meyakinkan.

Perlu diingat bahwa bukti audit yang tersedia dalam bentuk elektronik dapat hilang atau menjadi tidak dapat diakses setelah jangka

Dasar-Dasar Auditing

waktu tertentu, terutama jika file dimodifikasi atau cadangan (*backup*) tidak tersedia. Oleh karena itu, auditor perlu mempertimbangkan waktu ketersediaan informasi ini dalam menentukan sifat, waktu, dan cakupan pengujian substantif yang dilakukan. Selain itu, jika diperlukan, auditor juga harus mempertimbangkan waktu yang tepat untuk melaksanakan pengujian pengendalian.

Dengan demikian, bukti audit yang berkualitas, baik dalam bentuk fisik maupun elektronik, memegang peran penting dalam mendukung keputusan auditor terkait kewajaran laporan keuangan dan memastikan proses audit berjalan sesuai dengan standar yang berlaku.

Lebih lanjut, Konrath dalam (Agoes, 2012:119) dan Fatih (2016:33-35), secara lebih jelas menjabarkan tipe-tipe dari bukti audit, yaitu sebagai berikut:1

a. Bukti Fisik (*Physical Evidence*)

Untuk mendapatkan bukti ini, auditor menghitung, mengukur, dan menimbang aset serta kewajiban (liabilitas) yang dapat dihitung, diukur, dan ditimbang berdasarkan catatan bisnis. Auditor memverifikasi dengan dokumen yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta kewajiban yang tercatat dalam catatan bisnis, termasuk pengambilan inventaris dan catatan aktual, merupakan bagian dari studi pengumpulan bukti dalam teknik ini. Penghitungan saldo kas, penghitungan fisik cek dan obligasi dalam portofolio, penghitungan stok, dan inventaris fisik aset berwujud adalah bagian dari inventarisasi dan tinjauan dalam konteks ini. (Türker et al., 2003:83). Singkatnya, verifikasi aset dan kewajiban yang tercatat dalam catatan dan dokumen-dokumen suatu instansi.

b. Verifikasi (*Confirmation Evidence*)

Bukti yang diperoleh auditor melalui korespondensi langsung dengan orang dan organisasi yang memiliki hubungan bisnis dengan pihak yang diaudit. Auditor memperoleh bukti terkait transaksi antara pihak yang diaudit dan pihak ketiga dengan mendapatkan pendapat dan informasi dari pihak ketiga tersebut (Kepekçi, 2004:

Dasar-Dasar Auditing

103). Singkatnya, proses verifikasi adalah penyediaan informasi terkait pihak yang diaudit dari sumber eksternal.

c. Bukti Dokumen (*Documentary Evidence*)

Semua jenis kejadian ekonomi yang terjadi di perusahaan dimasukkan ke dalam sistem akuntansi melalui dokumen. Oleh karena itu, dokumen sangat penting dalam audit. Auditor pertama-tama memeriksa dengan cermat apakah transaksi akuntansi didukung oleh dokumen atau tidak. Selain itu, keakuratan dan keabsahan dokumen juga diperiksa. Misalnya, auditor memeriksa apakah suatu pengadaan jasa didokumentasikan dengan faktur, apakah faktur tersebut palsu, jika tidak, apakah faktur mencerminkan keadaan sebenarnya secara akurat, dan apakah faktur tersebut dibuat dengan benar (Erdoğan, 2012: 52-53). Bukti dokumen adalah teknik yang paling umum digunakan auditor dalam memperoleh bukti audit. Secara umum, dokumen tersebut adalah tagihan, voucher, dan kwitansi yang diperoleh dari pihak yang diaudit.

d. Bukti Tertulis (*Written Evidence*)

Bukti ini berupa pernyataan tertulis yang ditandatangani oleh pihak yang bertanggung jawab di organisasi yang diaudit atau oleh pihak yang diaudit sendiri terkait situasi tertentu, akun, atau transaksi. Bukti tertulis dapat dikumpulkan di dalam atau di luar perusahaan. Konsultasi dengan ahli pada subjek tertentu dapat menjadi contoh bukti yang dikumpulkan dari luar organisasi.

e. Teknik Perhitungan Ulang (*Mathematical Evidence*)

Operasi aritmatika sering digunakan dari tahap input hingga output dalam proses sistem informasi akuntansi. Teknik ini mencakup rekonstruksi perhitungan oleh auditor untuk menentukan keakuratan semua jenis operasi aritmatika pada dokumen dan catatan dalam organisasi yang diaudit atau pernyataan pihak yang diaudit atau saat memperoleh catatan dalam laporan keuangan (Türker et al., 2003: 86). Singkatnya, ini adalah proses verifikasi catatan akuntansi melalui perhitungan ulang oleh auditor.

Dasar-Dasar Auditing

f. Bukti Lisan (*Oral Evidence/Hearsay Evidence*)

Yaitu, ketika auditor memperoleh bukti melalui wawancara langsung dengan orang yang diaudit atau staf organisasi yang diaudit. Auditor memulai proses wawancara dari manajer dan melanjutkan wawancara dengan staf yang memegang peran kunci. Penting bagi auditor untuk memilih orang yang tepat dalam wawancara, karena wawancara dengan orang yang tidak berwenang dan tidak memahami situasi dapat menyesatkan auditor dan merusak reputasi auditor. Auditor dapat memperoleh informasi penting tentang hal-hal seperti fungsi sistem pengendalian internal, hierarki otoritas dan tanggung jawab, serta dukungan manajemen terhadap pengendalian internal (Erdoğan, 2012: 52). Namun, bukti lisan kurang dapat diandalkan dibandingkan bukti lainnya.

g. Bukti Analitis (*Analytical Evidence*)

Bukti ini mencakup perbandingan berbagai data keuangan dan non-keuangan dengan data dari tahun-tahun sebelumnya atau data industri, serta penggunaan rasio keuangan (Kepekçi, 2004: 105). Secara singkat, bukti jenis ini diperoleh dengan menggunakan metode seperti perbandingan dan analisis rasio.

4. Kualitas Bukti Audit

Dalam audit, bukti harus relevan, kompeten, cukup, dan material untuk dapat digunakan secara efektif. Kombinasi dari berbagai jenis bukti diperlukan untuk memastikan bahwa simpulan audit didasarkan pada informasi yang kuat dan dapat diandalkan. Hal ini dikarenakan berbagai jenis bukti ini mendukung auditor dalam memberikan opini yang objektif dan menyeluruh terhadap laporan keuangan yang diaudit. (Rahmatika 2021:71)

Tingkat keandalan bukti audit bergantung pada beberapa kriteria yang harus terpenuhi. Para ahli umumnya menyebutkan tiga syarat utama: relevansi (RE), kompetensi (KO), dan kecukupan (CU). Namun, ada juga yang menambahkan kriteria keempat, yaitu materialitas (MA). Secara keseluruhan, syarat-syarat ini dikenal dengan istilah REKOCUMA (Relevan, Kompeten, Cukup, dan Material). Keempat elemen ini

Dasar-Dasar Auditing

memastikan bahwa bukti audit dapat diandalkan dan digunakan sebagai dasar untuk menyusun opini auditor yang menyeluruh dan akurat (Rahmatika 2021:71)

- a. Relevan berarti bukti harus berkaitan langsung dengan permasalahan yang diaudit. Bukti yang tidak berhubungan dengan masalah yang sedang diaudit tidak akan bermanfaat karena tidak dapat digunakan untuk mendukung simpulan atau rekomendasi auditor. Misalnya, dalam audit pengelolaan penerimaan pajak daerah, bukti yang relevan bisa berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Buku Kas Umum Penerimaan Pajak Daerah. Bukti seperti pengeluaran anggaran dinas tidak relevan meskipun mencakup informasi keuangan.
- b. Kompeten merujuk pada kualitas sumber bukti, cara bukti diperoleh, serta kelengkapan persyaratan legal bukti tersebut. Bukti yang berasal dari sumber yang jelas dan terpercaya, seperti dari pihak eksternal atau hasil observasi langsung auditor, lebih kompeten dibandingkan bukti yang berasal dari auditan atau pihak internal. Bukti yang disertai tanda tangan, stempel, atau legalisasi resmi memiliki kompetensi lebih tinggi dibandingkan bukti yang tidak memenuhi syarat hukum. Selain itu, efektivitas sistem pengendalian manajemen (SPM) juga mempengaruhi keandalan bukti, di mana bukti dari organisasi dengan SPM yang baik lebih dapat diandalkan.
- c. Cukup mengacu pada jumlah bukti yang tersedia. Bukti yang cukup berarti jumlahnya memadai untuk mewakili kondisi yang diaudit. Misalnya, jika auditor menduga bahwa biaya perjalanan dinas di suatu instansi tidak efektif, auditor harus mengumpulkan bukti yang cukup, baik dari sisi frekuensi perjalanan maupun dari nilai uang yang terlibat, sebelum menyimpulkan hal tersebut.
- d. Material berarti bukti tersebut memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian tujuan audit. Materialitas dapat ditentukan dari besarnya nilai uang yang terlibat, pengaruh bukti terhadap aktivitas yang diaudit, serta kepentingannya menurut peraturan

Dasar-Dasar Auditing

perundang-undangan. Misalnya, selisih kas, walaupun kecil, harus diperiksa sebab-sebabnya karena melanggar aturan.

Terkait dengan kriteria yang baik dari suatu bukti audit, AICPA menuliskan, bahwa setidaknya terdapat lima kriteria yang dapat digunakan dalam menganalisis reliabilitasnya, yaitu

- a. Bukti audit lebih dapat diandalkan jika diperoleh dari sumber independen yang berpengetahuan di luar entitas.
 - b. Bukti audit yang dihasilkan secara internal lebih dapat diandalkan jika terdapat pengendalian (*controls*) yang efektif yang diterapkan langsung oleh entitas.
 - c. Bukti audit yang diperoleh langsung oleh auditor (misalnya, pengamatan terhadap penerapan suatu pengendalian) lebih dapat diandalkan daripada bukti audit yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui inferensi (misalnya, menanyakan tentang penerapan suatu pengendalian).
 - d. Bukti audit lebih dapat diandalkan jika ada dalam bentuk dokumentasi, baik berupa kertas, elektronik, atau media lainnya (misalnya, catatan tertulis yang dibuat pada saat rapat lebih dapat diandalkan daripada pernyataan lisan yang dibuat kemudian tentang hal-hal yang dibahas).
 - e. Bukti audit yang disediakan oleh dokumen asli lebih dapat diandalkan daripada bukti audit yang di fotokopi atau faksimili. (American Institute of Certified Public Accountants 2006:1860-1861).
5. Prosedur Pengumpulan Bukti Audit

Setelah memahami tipe-tipe dan kriteria-kriteria dari suatu bukti audit yang baik, seorang auditor harus turut mempelajari teknik-teknik yang tepat untuk dapat memperoleh data-data tersebut. IAPI dalam SA 500 menjelaskan beberapa teknik yang dapat digunakan oleh auditor untuk memperoleh bukti yang cukup dan tepat. Prosedur-prosedur tersebut meliputi:

- a. Inspeksi: Memeriksa catatan atau dokumen baik internal maupun eksternal.

Dasar-Dasar Auditing

- b. Observasi: Melihat langsung proses atau prosedur yang dilakukan oleh pihak lain.
- c. Konfirmasi eksternal: Memperoleh bukti langsung dari pihak ketiga secara tertulis.
- d. Penghitungan ulang: Mengecek akurasi perhitungan matematis dalam dokumen atau catatan.
- e. Pelaksanaan ulang: Auditor melakukan ulang prosedur atau pengendalian untuk menilai keefektifannya.
- f. Prosedur analitis: Menelaah hubungan antara data keuangan dengan non-keuangan untuk mengidentifikasi penyimpangan atau ketidakkonsistenan.
- g. Permintaan keterangan: Meminta informasi dari pihak yang memiliki pengetahuan relevan di dalam atau di luar entitas.

BAB 9

PERENCANAAN AUDIT

Mengelola audit dimulai dari tahap perencanaan audit, yaitu memperhitungkan potensi permasalahan dan kegagalan dalam mengelola perikatan audit. Perencanaan audit untuk mengantisipasi risiko sejak awal akan lebih baik apabila dilakukan dengan mencermati prosedur audit. Dalam melaksanakan audit dan memberikan opini terkait laporan keuangan, auditor yang berkompeten harus mengetahui prosedur–prosedur dan memperhatikan tahapan dalam audit agar bisa melakukan audit laporan keuangan.

Berdasarkan standar pekerjaan lapangan pertama PCAOB, disebutkan bahwa *“auditor harus merencanakan pekerjaan secara memadai dan mengawasi semua asisten sebagaimana mestinya”*. PCAOB adalah *the Public Company Accounting Oversight Board* atau Dewan Pengawas Akuntansi Perusahaan Publik merupakan entitas nirlaba yang dibentuk oleh *Sarbanes–Oxley Act* tahun 2002 yang bertugas mengawasi audit perusahaan publik dan emiten lainnya untuk melindungi kepentingan investor dan memajukan kepentingan publik dalam penyusunan informasi, laporan audit yang akurat dan independen. Dalam standar tersebut disebutkan dengan jelas bahwa sebelum melaksanakan audit, auditor diwajibkan untuk merencanakan audit dengan tepat, karena perencanaan audit merupakan tahap yang menentukan keberhasilan bagi auditor dalam melaksanakan tugas audit. Perencanaan audit yang baik memungkinan auditor mendapatkan

Dasar-Dasar Auditing

bukti yang tepat dan mencukupi, menjaga biaya audit tetap wajar, dan menghindari kesalahpahaman dengan klien.

Auditor yang independen dan berkompeten harus teliti dan berhati-hati dalam melaksanakan setiap prosedur audit, sehingga tujuan dari audit dapat tercapai, yaitu memberikan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang dikeluarkan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan dengan wajar dan terhindar dari salah saji yang material. Salah satu tahap yang penting agar tujuan tersebut tercapai adalah tahap perencanaan audit.

Dalam awal perikatan audit, auditor harus melaksanakan prosedur yang dipersyaratkan standar audit 220 tentang keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan audit tertentu, mengevaluasi kepatuhan terhadap etika yang relevan, termasuk independensi, dan menetapkan suatu pemahaman atas ketentuan perikatan. Dalam melaksanakan audit laporan keuangan, auditor di sebuah Kantor Akuntan Publik (KAP) diharuskan melakukan tahap-tahap perencanaan yang sistematis.

A. Definisi Perencanaan Audit

Perencanaan audit atau *audit planning* merupakan tahap penting bagi auditor dalam tiap penugasan audit, tidak peduli audit keuangan, audit khusus (dengan tujuan tertentu), atau audit kinerja. Auditor menyusun rencana audit, menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya. Entitas audit menjaga dokumentasi perencanaan, baik sebagai dokumen berjalan atau kearsipan untuk perikatan berikutnya. Standar audit mensyaratkan bahwa auditor harus mendokumentasikan pemahamannya dengan klien dalam surat penugasan (*engagement letter*), termasuk tujuan penugasan, tanggung jawab auditor dan manajemen, identifikasi kerangka kerja pelaporan keuangan yang digunakan oleh manajemen, referensi ke bentuk dan isi laporan audit yang diharapkan, serta batasan-batasan penugasan.

Menurut (SA 300, 2013) tentang perencanaan suatu audit atas laporan keuangan menjelaskan bahwa jika perencanaan audit baik, maka akan memiliki manfaat atas pekerjaan audit yang dilakukan, yaitu dapat

Dasar-Dasar Auditing

menentukan pembagian tugas pada anggota tim yang sesuai dengan kompetensi dan tingkat kemampuan, dapat mengidentifikasi area yang akan memungkinkan terjadinya risiko audit, dan dapat menyelesaikan masalah secara tepat waktu. Pelaksanaan audit akan lebih terarah dan sistematis karena adanya perencanaan audit.

Perencanaan audit diawali dengan tahapan pemahaman terhadap bisnis atau industri klien, memahami kebijakan dan prosedur akuntansi pada perusahaan klien, melaksanakan prosedur analitik, sehingga dapat mengestimasi seberapa besar tingkat materialitas awal, melakukan pertimbangan risiko inheren, pertimbangan tentang faktor yang mempengaruhi saldo awal (apabila perikatan audit dilakukan pada awal tahun pertama), melakukan pengembangan strategi audit permulaan pada asersi signifikan, dan mengetahui bagaimana cara memahami pengendalian intern klien. Dengan banyaknya aspek yang harus dipahami oleh auditor dalam perencanaan audit, maka dibutuhkan kompetensi auditor yang memadai. Luasnya prosedur audit tergantung dari tingkat pemahaman auditor terhadap entitas klien dan tingkat keahlian auditor pada bidang-bidang audit tertentu.

Jumlah perencanaan yang diperlukan dalam suatu perikatan akan bervariasi menurut ukuran dan kompleksitas klien, pengetahuan auditor serta pengalaman dengan klien. Pengawasan melibatkan pengarahannya asisten dalam tim audit yang berpartisipasi untuk mencapai tujuan audit dan menentukan bahwa tujuan telah dicapai. Di antara faktor-faktor lainnya, luasnya pengawasan yang diperlukan dalam suatu perikatan bergantung pada kualifikasi orang-orang yang melaksanakan pekerjaan.

Manfaat dari perencanaan audit yang sebaik-baiknya, yaitu:

1. Mendapatkan bahan bukti yang kompeten.

Perencanaan audit sebaik-baiknya dilakukan agar auditor dapat menentukan kecukupan bahan bukti yang diperlukannya sesuai dengan risiko dan materialitas laporan keuangan.

2. Membantu menentukan sumber daya yang diperlukan dan biaya audit. Dengan perencanaan, auditor dapat menentukan prosedur audit yang dilakukan sehingga lamanya pemeriksaan dan biaya audit dapat

Dasar-Dasar Auditing

diperkirakan. Dengan perencanaan, auditor dapat menentukan prioritas prosedur audit individual sebelum waktunya penyelesaian dan juga dapat meningkatkan disiplin dalam penyelesaian proses audit.

B. Tahapan Audit

Umumnya audit atas laporan keuangan dibagi menjadi empat tahap, yaitu: merencanakan dan merancang pendekatan audit, melaksanakan pengujian pengendalian dan pengujian substantif atas transaksi, melaksanakan prosedur analitis dan pengujian rincian saldo, serta menyelesaikan audit dan mengeluarkan laporan audit.

Dalam pelaksanaannya, proses audit dibagi menjadi empat tahapan penting, yaitu:

1. Penerimaan Perikatan Audit

Dalam perikatan audit, klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor, dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Langkah awal pekerjaan audit laporan keuangan berupa pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak perikatan audit dari calon klien atau untuk melanjutkan atau menghentikan perikatan audit dari klien berulang. Tahap penerimaan perikatan audit yang dilakukan auditor menempuh suatu proses yang meliputi evaluasi integritas manajemen, identifikasi keadaan khusus dan risiko luar biasa, menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit, menilai independensi, menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan, serta membuat surat perikatan audit.

2. Perencanaan Audit

Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat auditor. Dalam perencanaan audit, seorang auditor dituntut untuk memahami bisnis dan industri klien serta memahami pengendalian intern.

Dasar-Dasar Auditing

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Tahap pelaksanaan pengujian audit ini juga disebut dengan pekerjaan lapangan. Tujuan utama pelaksanaan pengujian audit adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektivitas pengendalian intern klien dan kewajaran laporan keuangan klien. Dalam tahap ini, langkah awal yang dilakukan auditor adalah membuat program audit yang digunakan untuk pengujian pengendalian intern klien dan menilai kewajaran laporan keuangan klien. Setelah program audit selesai dilaksanakan, auditor melakukan evaluasi dan menilai hasil dari pelaksanaan program audit tersebut yang dituangkan dalam kertas kerja.

4. Pelaporan Audit

Dalam tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan berupa pelaporan audit, di antaranya yaitu:

- a. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan.
- b. Menerbitkan laporan audit.

Dari hasil pelaksanaan pengujian audit yang berupa kertas kerja, auditor menarik simpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan. Proses ini sangat subyektif sifatnya dan sangat tergantung pada pertimbangan professional auditor.

Salah satu tahapan kegiatan penting dalam audit laporan keuangan adalah perencanaan. Perencanaan meliputi pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup audit yang diharapkan. Oleh karena itu, dalam perencanaan audit diperlukan penyusunan suatu kerangka kerja yang menyeluruh tentang pelaksanaan yang akan dilakukan, waktu, luas, tempat, tujuan, personal dan sifat dari audit yang dilakukan.

Perencanaan audit adalah suatu tahapan yang terperinci, yang menyangkut prosedur dan rencana auditor, yang akan digunakan dalam pelaksanaan suatu audit. Dalam mengaudit laporan keuangan, auditor harus benar-benar merencanakan audit agar berjalan efektif dan efisien.

Dasar-Dasar Auditing

Ada tiga alasan pokok, perlunya auditor merencanakan pelaksanaan penugasannya, antara lain:

1. Agar auditor mendapat bukti yang kompeten dan cukup.
2. Membantu auditor dalam penghematan biaya auditing.
3. Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman antara auditor dengan klien.

C. Tahap-Tahap Perencanaan Audit

Ada enam langkah yang dilakukan dalam perencanaan audit, yaitu: menghimpun pemahaman bisnis klien dan industri klien, melakukan prosedur analitis, melakukan penilaian awal terhadap materialitas, menilai risiko audit, mengembangkan strategi audit pendahuluan untuk asersi yang signifikan, menghimpun pemahaman struktur pengendalian intern klien.

Dalam Standar Audit (SA) seksi 300 tentang "*Aktivitas Perencanaan*" menyatakan bahwa auditor harus menetapkan strategi audit secara keseluruhan yang menetapkan ruang lingkup, waktu, dan arah audit, serta yang memberikan panduan bagi pengembangan rencana audit. Tahap-tahap perencanaan audit laporan keuangan meliputi: memahami bisnis dan industri klien, mempertimbangkan tingkat materialitas awal, melaksanakan prosedur analitis, mempertimbangkan risiko bawaan, dan memahami pengendalian intern klien.

1. Memahami Bisnis Dan Industri Klien

Untuk menyusun perencanaan audit yang memadai, auditor harus memperoleh pengetahuan tentang usaha klien untuk memahami kejadian- kejadian, transaksi-transaksi dan praktik-praktik yang mungkin mempunyai pengaruh terhadap laporan keuangan. Auditor perlu mengetahui:

- a. Jenis usaha, jenis produk dan jasa, lokasi perusahaan dan karakteristik operasinya, metode produksinya dan pemasarannya.
- b. Jenis industri, mudah tidaknya industri tersebut dipengaruhi kondisi ekonomi.
- c. Struktur pengendalian intern perusahaan.

Dasar-Dasar Auditing

- d. Sifat laporan yang harus diserahkan kepada suatu lembaga tertentu misalnya bursa efek.

Tiga alasan utama untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang industri klien dan lingkungan eksternal adalah:

- a. Risiko berkaitan dengan industri tertentu yang mempengaruhi penilaian auditor terhadap risiko bisnis klien dan risiko audit yang diterima dan juga yang mempengaruhi auditor saat penerimaan penugasan industri yang berisiko. Contoh kasus ini seperti industri simpan-pinjam dan asuransi kesehatan.
- b. Risiko inheren tertentu sudah umum bagi semua klien dalam industri tertentu. Contohnya meliputi kemungkinan keusangan persediaan dalam industri pakaian jadi, risiko inheren atas penagihan piutang usaha dalam industri pinjaman konsumen, serta cadangan untuk risiko inheren kerugian dalam industri asuransi kecelakaan.
- c. Banyak industri yang memiliki persyaratan akuntansi yang harus dipahami auditor dalam mengevaluasi kesesuaian laporan keuangan klien dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sebagai contoh, apabila auditor melakukan audit atas sebuah pemerintahan, auditor harus memahami prinsip dan standar akuntansi pemerintahan. Juga ada PSAK bagi perusahaan konstruksi, kereta api, organisasi nirlaba, lembaga keuangan, dan banyak organisasi lainnya.

2. Mempertimbangkan Tingkat Materialitas Awal

Materialitas adalah besaran nilai yang jika dihilangkan atau salah saji informasi akuntansi yang dapat mengakibatkan perubahan terhadap informasi tersebut. Pertimbangan kuantitatif tentang persentase salah saji terhadap:

- a. Laba bersih sebelum pajak.
- b. Total aktiva.
- c. Total aktiva lancar.
- d. Total ekuitas pemegang saham.

Dasar-Dasar Auditing

Pertimbangan materialitas secara kualitatif berkaitan dengan penyebab kesalahan saji. Misalnya salah saji yang disebabkan adanya ketidakberesan atau adanya unsur pelanggaran hukum yang dilakukan klien, walaupun jumlahnya tidak material namun secara kualitatif sangat material. Materialitas merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pertimbangan auditor dalam menentukan jumlah bukti yang cukup. Semakin material atau pentingnya suatu saldo akun, maka untuk memperoleh keyakinan yang memadai dibutuhkan bukti yang semakin besar jumlahnya.

Dalam perencanaan audit, tim harus menetapkan materialitas pada dua tingkat berikut ini yaitu tingkat laporan keuangan (materialitas awal) dan tingkat saldo akun (salah saji yang bisa diterima/*tolerable error*). Penentuan materialitas awal didasarkan dari sudut pandang pemakai laporan keuangan. Selain itu, materialitas awal juga dipengaruhi pengalaman tim audit terhadap salah saji yang ditemukan pada audit tahun-tahun sebelumnya apabila terdapat perulangan audit.

3. Melaksanakan Prosedur Analitis

Prosedur analitis digunakan dalam setiap fase auditing dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Pada fase perencanaan, untuk membantu auditor dalam merencanakan waktu, sifat, lingkup, dan prosedur audit.
- b. Pada fase pengujian, untuk membantu auditor memperoleh bukti mengenai masing-masing asersi yang berhubungan dengan saldo akun dan jenis-jenis transaksi.
- c. Pada fase kesimpulan, audit atau penilaian tahap akhir tentang kewajaran laporan keuangan yang diaudit, sebagai review menyeluruh.

4. Mempertimbangkan Tingkat Risiko

Risiko bawaan adalah risiko suatu saldo akun terdapat kekeliruan yang dapat menjadi material apabila digabungkan dengan kekeliruan saldo akun yang lainnya dengan asumsi bahwa tidak terdapat struktur pengendalian intern yang memadai. Jenis-jenis risiko lainnya:

Dasar-Dasar Auditing

- a. Risiko audit yang dapat diterima adalah ukuran besaran auditor, menerima salah saji material dalam laporan keuangan setelah audit diselesaikan dan opini wajar tanpa pengecualian telah dikeluarkan.
 - b. Risiko pengendalian adalah risiko terjadinya salah saji material dalam suatu asersi yang tidak dapat dicegah ataupun dideteksi tepat waktu oleh struktur pengendalian intern entitas.
 - c. Risiko deteksi adalah risiko yang timbul akibat auditor tidak mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam asersi.
5. Memahami Pengendalian Intern Klien

Pengendalian intern merupakan proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan entitas personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga tujuan berikut ini:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Dalam pemahaman terhadap pengendalian intern, auditor melakukan wawancara, observasi pelaksanaan tugas dan pengendalian, serta inspeksi dokumen. Dalam proses tersebut, auditor memperoleh bukti tentang bagaimana sesungguhnya pengendalian dioperasikan. Sehingga auditor dapat menentukan tingkat risiko pengendalian berdasarkan bukti yang diperoleh selama perolehan pemahaman pengendalian intern tersebut.

Pemahaman atas pengendalian intern meliputi pemahaman atas desain pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dan pemahaman atas operasi pengendalian intern. Pengetahuan tersebut harus digunakan untuk:

- a. Mengidentifikasi tipe salah saji potensial dan kecurangan yang mempengaruhi laporan keuangan.
- b. Mempertimbangkan faktor-faktor yang berdampak terhadap risiko salah saji material.
- c. Mendesain pengujian substantif.

Dasar-Dasar Auditing

- d. Kesimpulan atas efektifitas struktur pengendalian intern yang meliputi penilaian menyeluruh terhadap struktur pengendalian intern klien dan sikap tim pengendalian, yaitu:
 - 1) Pengendalian intern yang memadai dan penilaian atas pengendalian (*rely on control*).
 - 2) Pengendalian intern memadai tetapi tim tidak akan menguji pengendalian karena pengujian substantif secara langsung lebih efektif.
 - 3) Pengendalian intern tidak memadai dan tim tidak mengandalkan pada pengendalian intern.
 - 4) Penilaian atas risiko kecurangan (*risk of fraud*).
 - 5) Tindak lanjut kemungkinan risiko audit yang tidak bisa ditanggulangi oleh pengendalian intern klien.
6. Melakukan Komunikasi dengan Auditor Lain

Komunikasi dengan auditor lain tergantung posisi KAP, sebagai auditor utama atau auditor lainnya. Apabila melakukan tindakan auditor lain dan menerima instruksi auditor utama, KAP harus menjawab tiap pertanyaan auditor lain. Komunikasi antar auditor meliputi:

 - a. Petunjuk audit.
 - b. Jadwal penyerahan laporan-laporan yang diinginkan dari auditor lain.
 - c. Pernyataan independen dari auditor lain.
 - d. Rencana audit yang disusun oleh auditor lain.
 - e. Audit *clearance* oleh auditor lain.
 - f. Kuesioner audit yang harus diisi oleh auditor lain.
 - g. Catatan penyelesaian audit.
 - h. Rincian saldo dan transaksi antar afiliasi.
 - i. *Check list* pengungkapan.
 - j. *Review* kejadian setelah tanggal neraca.

Dasar-Dasar Auditing

7. Menyusun Rencana Audit

Rencana audit merupakan ringkasan perikatan, ikhtisar sifat dan karakteristik operasi bisnis klien serta strategi audit secara keseluruhan. Tujuan penyusunannya rencana Audit adalah:

- a. Menyediakan bukti dokumentasi bahwa kantor telah memenuhi standar lapangan pertama.
- b. Menyediakan alat bagi auditor untuk mengkoordinasikan, menjadwalkan dan mensupervisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota tim yang terlibat dalam perikatan.

Cakupan rencana audit meliputi:

- a. Tujuan perikatan.
- b. Kondisi bisnis dan industri klien.
- c. Pengendalian intern.
- d. Area-area kritis dan penting.
- e. Penetapan materialitas.
- f. Risiko audit.
- g. Rencana *sample*.
- h. Personalia dan jadwal.

Rencana audit merupakan proses akumulatif, bisa diubah jika dalam pelaksanaannya terdapat perkembangan kasus pemeriksaan. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan lapangan dijumpai adanya ketidaksesuaian antara yang direncanakan dengan kondisi lapangan, maka auditor *in-charge* segera menginformasikan penyimpangan ini, saran perubahan terhadap rencana audit kepada manajer dalam sebuah memorandum. Manajer kemudian menginformasikan perubahan ini kepada *partner* untuk mendapatkan persetujuan. Perubahan terhadap rencana audit yang telah disetujui oleh *partner* diringkaskan dalam revisi rencana audit.

D. Prosedur Analitis

Prosedur analitis didefinisikan oleh SAS 56 (AU 329) sebagai: "*Evaluasi suatu informasi keuangan yang dilakukan dengan mempelajari*

Dasar-Dasar Auditing

hubungan masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan, melibatkan perbandingan jumlah tercatat dengan ekspektasi yang dikembangkan oleh auditor.”

Prosedur analitis menggunakan perbandingan dan hubungan penilaian apakah saldo akun atau data lain wajar berhubungan dengan ekspektasi auditor. Penekanan prosedur analitis sesuai definisi SAS 56 tertuju pada ekspektasi yang dikembangkan auditor. Sebagai contoh, auditor membandingkan beban komisi tercatat selama tahun berjalan dengan total penjualan tercatat dikali tingkat komisi rata-rata sebagai satu pengujian kewajaran komisi yang dicatat secara keseluruhan. Agar prosedur analitis menjadi relevan dan dapat diandalkan, auditor cenderung menyimpulkan bahwa penjualan yang tercatat telah dinyatakan dengan benar, semua penjualan mendapatkan komisi, dan rata-rata tingkat komisi aktual dapat ditentukan.

Prosedur analitis dapat dilaksanakan pada salah satu dari ketiga waktu selama penugasan:

1. Prosedur analitis diwajibkan pada tahap perencanaan untuk menentukan sifat, luas, dan penetapan waktu prosedur audit.
2. Prosedur analitis sering kali dilakukan selama tahap pengujian audit sebagai uji substantif yang mendukung saldo akun.
3. Prosedur analitis juga diwajibkan selama tahap penyelesaian audit. Pengujian semacam itu berfungsi sebagai *review* akhir atas salah saji yang material atau masalah keuangan. Biasanya, seorang *partner senior*, yang memiliki pengetahuan yang luas atas bisnis klien, melakukan prosedur analitis selama *review* akhir file audit dan laporan keuangan untuk mengidentifikasi kemungkinan ketidaktelitian dalam audit.

BAB 10

SAMPLING AUDIT

A. Pengertian Sampling Audit

Berdasarkan Pernyataan Standar Auditing (PSA) No. 26, sampling audit adalah penerapan prosedur audit terhadap unsur-unsur suatu saldo akun atau kelompok transaksi yang kurang dari seratus persen, dengan tujuan untuk menilai karakteristik tertentu dari saldo atau kelompok transaksi tersebut. Terdapat dua metode utama yang digunakan dalam sampling audit, yaitu: Pendekatan Nonstatistik dan Pendekatan Statistik.

Kedua pendekatan ini mengharuskan auditor untuk menggunakan pertimbangan profesional dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian sampel. Auditor juga perlu mengaitkan hasil sampel dengan bukti audit lain guna mencapai kesimpulan mengenai saldo atau kelompok transaksi terkait. Kedua pendekatan tersebut sama-sama sah untuk digunakan dalam audit, karena tidak ada jaminan bahwa salah satu lebih unggul dibandingkan yang lain. Sampling digunakan sebagai alat untuk menarik kesimpulan tentang karakteristik populasi. Keuntungan dari penggunaan sampling antara lain:

1. Menghemat sumber daya (biaya, waktu, dan tenaga).
2. Memperoleh informasi lebih cepat.
3. Ruang lingkup lebih luas dengan cakupan yang lebih besar.
4. Informasi yang diperoleh lebih akurat dan mendalam.

Dasar-Dasar Auditing

5. Pelaksanaan pekerjaan lapangan lebih mudah dibandingkan sensus penuh

Dalam prakteknya, auditor akan menentukan area-area tertentu dari saldo akun dan transaksi yang berpotensi mengandung salah saji. Auditor memanfaatkan pengetahuan tersebut dalam merencanakan prosedur audit, termasuk sampling audit. Sampling audit dapat digunakan dalam pengujian pengendalian dan pengujian substantif, namun tidak digunakan dalam prosedur seperti wawancara, observasi, atau analisis analitis. Sebaliknya, teknik ini lebih banyak diterapkan pada prosedur pengujian seperti vouching, tracing, dan konfirmasi. Jika diterapkan dengan tepat, sampling audit mampu menyediakan bukti audit yang memadai, sesuai dengan standar ketiga pekerjaan lapangan.

B. Tahapan Sampling Audit

1. Menyusun Rencana Audit

Tahap pertama dalam sampling audit adalah penyusunan rencana audit. Pada tahap ini, auditor menetapkan beberapa elemen penting:

- a. Jenis pengujian yang akan dilakukan, yakni sampling atribut untuk uji pengendalian dan sampling variabel untuk uji substantif.
- b. Tujuan pengujian, dengan fokus pada uji pengendalian untuk mengevaluasi keandalan kontrol, dan uji substantif untuk menilai kewajaran nilai kuantitatif.
- c. Populasi yang akan diteliti, yang dipilih berdasarkan jenis dan tujuan pengujian.
- d. Asumsi-asumsi penting, seperti penentuan unit sampel, tingkat keandalan, toleransi kesalahan, serta cara menarik kesimpulan dari hasil audit.

2. Menetapkan Jumlah/Unit Sampel

Jika auditor menggunakan metode sampling statistik, jumlah unit sampel ditentukan melalui formula statistik yang sesuai dengan jenis sampling yang dipilih. Hasil dari tahap ini adalah penentuan jumlah unit sampel yang akan diuji.

Dasar-Dasar Auditing

3. Memilih Sampel

Pemilihan sampel dari populasi dilakukan secara acak, terutama jika menggunakan sampling statistik. Pemilihan acak memastikan bahwa sampel yang diambil representatif terhadap populasi.

4. Menguji Sampel

Setelah sampel terpilih, auditor melaksanakan prosedur audit atas sampel tersebut untuk mengumpulkan bukti yang diperlukan. Dari sini, auditor mendapatkan informasi mengenai karakteristik sampel.

5. Mengestimasi Keadaan Populasi

Auditor mengevaluasi hasil dari pengujian sampel untuk memperkirakan kondisi populasi secara keseluruhan. Misalnya, auditor dapat memperkirakan tingkat penyimpangan atau salah saji dalam populasi.

6. Membuat Simpulan Hasil Audit

Berdasarkan estimasi keadaan populasi, auditor membuat kesimpulan. Jika tingkat kesalahan dalam populasi berada dalam batas toleransi yang telah ditentukan, populasi dianggap dapat diandalkan. Namun, jika tingkat kesalahan melebihi batas tersebut, populasi dianggap tidak dapat diandalkan. Auditor akan mempertimbangkan hal ini dalam laporan akhirnya.

C. Sampling Audit Statistik dan Non Statistik

Terdapat dua pendekatan utama dalam sampling audit yang bisa dipilih oleh auditor untuk mendapatkan bukti audit yang kompeten dan memadai, yaitu sampling statistik dan sampling non statistik.

1. Sampling Statistik

Menurut Halim (2008), sampling statistik merupakan penerapan rencana sampling (sampling plan) yang memanfaatkan hukum probabilitas untuk membuat pernyataan mengenai populasi. Ada dua syarat penting yang harus dipenuhi agar prosedur audit dapat dikategorikan sebagai sampling statistik. Pertama, sampel harus diambil secara acak. Acak dalam konteks ini berarti berlawanan dengan pemilihan yang arbitrer atau berdasarkan penilaian subjektif. Pemilihan

Dasar-Dasar Auditing

acak memberikan peluang bagi setiap elemen sampel untuk tidak bias. Kedua, hasil sampel harus dievaluasi secara matematis. Jika salah satu syarat ini tidak dipenuhi, maka tidak dapat dianggap sebagai sampling statistik.

Tabel 10.3. Tipe Sampling Audit.

No	Types of Audit Sampling	Sample Selection	Sample Evaluation
1	100 percent	Key items	Conclusive
2	Judgement Sample	Judgmental	Judgmental
3	Representative Sample	Random	Judgmental
4	Statistical Sample	Random	Mathematical

Sumber: Halim, 2008

Untuk memilih sampel secara random ada beberapa metode yang bisa digunakan:

a. Simple Random Sampling.

Metode ini memastikan bahwa setiap elemen dalam populasi memiliki peluang yang sama untuk dipilih. Tabel bilangan acak dapat digunakan untuk mencapai kerandoman.

b. Stratified Random Sampling

Dalam metode ini, populasi dibagi menjadi kelompok-kelompok (grup/stratum) dan kemudian dilakukan pemilihan secara acak untuk setiap kelompok. Keunggulan dari metode ini adalah bahwa pemilihan sampel terkait dengan item kunci dan menerapkan teknik audit yang berbeda untuk setiap stratum. Selain itu, stratifikasi dapat meningkatkan reliabilitas sampel dan mengurangi ukuran sampel yang diperlukan. Jika sampel homogen dikelompokkan, efektivitas dan efisiensi sampel dapat ditingkatkan.

c. Systematic Sampling.

Metode ini memulai dengan satu titik acak dan kemudian memilih setiap elemen dalam populasi. Kelebihan dari metode ini adalah kemudahan penggunaannya. Namun, masalah yang mungkin timbul adalah kemungkinan munculnya sampel yang bias.

d. **Sampling Probability Proportional to Size (*Dollar Unit Sampling*).**

Metode ini memilih sampel secara acak, di mana probabilitas pemilihan terkait dengan nilai (size). Dengan pendekatan ini, unit dengan nilai tercatat yang besar secara proporsional memiliki lebih banyak peluang untuk terpilih dibandingkan unit dengan nilai tercatat yang kecil.

e. **Sampling Non Statistik**

Sampling non statistik adalah proses pengambilan sampel yang didasarkan pada kriteria subjektif dan pengalaman auditor. Randol (2011) mendefinisikan sampling ini sebagai pengambilan sampel yang dilakukan secara subjektif, sehingga pemilihan sampel tidak acak dan hasilnya tidak dievaluasi secara matematis. Ada beberapa metode pemilihan sampel yang tergolong dalam sampling non statistik, di antaranya:

1) Haphazard sampling

Auditor memilih sampel yang dianggap representatif terhadap populasi berdasarkan penilaian individu tanpa menggunakan pendekatan probabilistik (seperti tabel bilangan acak). Untuk meminimalkan bias, sampel dipilih tanpa mempertimbangkan ukuran, sumber, atau karakteristik khas lainnya (Arens dkk, 2018). Namun, kelemahan utama dari metode ini adalah kesulitan dalam sepenuhnya menghilangkan bias pemilihan.

2) Block sampling

Metode ini melibatkan seleksi satu atau lebih kelompok elemen populasi secara berurutan. Jika satu item dalam blok terpilih, maka item-item berikutnya dalam blok tersebut akan secara otomatis terpilih. Secara teoritis, metode ini adalah metode pemilihan sampel yang representatif, tetapi jarang digunakan karena tidak efisien. Biaya dan waktu yang diperlukan untuk memilih sampel yang memadai agar representatif terhadap populasi bisa sangat tinggi.

Dasar-Dasar Auditing

3) Systematic sampling

Metode ini menggunakan titik awal yang ditentukan berdasarkan penilaian dan kemudian memilah elemen populasi ke dalam n . Sampel dipilih berdasarkan interval dari pembagian unit populasi dengan jumlah sampel.

4) Directed sampling

Metode ini melibatkan pemilihan elemen yang memiliki nilai tinggi (*high value*) atau elemen yang dianggap memiliki potensi kesalahan. Dalam metode ini, auditor tidak memilih berdasarkan kesempatan yang sama (probabilistik), tetapi lebih pada kriteria tertentu. Kriteria yang sering digunakan meliputi:

- (a) Item-item yang paling mungkin mengandung salah saji.
- (b) Item-item yang memiliki karakteristik populasi tertentu.
- (c) Item yang mempunyai nilai tinggi (*large dollar coverage*).

Sampling non statistik, atau judgement sampling, sering dikritik karena berlebihan bergantung pada intuisi dan faktor subjektif yang tidak rasional. Misalnya, reaksi pribadi auditor terhadap karyawan klien, proses pengadilan, dan waktu yang tersedia untuk menyelesaikan tugas dapat sangat mempengaruhi ukuran sampel. Namun, meskipun ada kemungkinan tersebut, sampling non statistik dapat sama efektifnya dengan sampling statistik. Terdapat banyak situasi di mana sampling non statistik lebih sesuai dibandingkan dengan sampling statistik.

D. Sampling dan Risiko Audit

Ketidakpastian yang muncul dalam penerapan prosedur audit dikenal sebagai risiko audit. Risiko audit adalah potensi yang dihadapi auditor, di mana tanpa mengubah pendapatnya tentang suatu laporan keuangan, terdapat kemungkinan adanya salah saji material.

Dengan menggunakan pertimbangan profesional, auditor melakukan penilaian terhadap faktor-faktor yang menentukan risiko bawaan serta risiko pengendalian. Ini mencakup penentuan bahwa risiko pengendalian harus dinilai rendah dibandingkan dengan tingkat maksimum, yang

Dasar-Dasar Auditing

mendorong pelaksanaan pengujian terhadap pengendalian. Auditor juga melakukan pengujian substantif, yang meliputi prosedur analitik dan pengujian terhadap rincian saldo akun atau kelompok transaksi, guna membatasi risiko deteksi.

Ketidakpastian dalam risiko audit dapat disebabkan oleh faktor sampling dan juga faktor-faktor lain yang bukan hasil dari sampling. Risiko sampling terjadi ketika pengujian pengendalian atau pengujian substantif dilakukan terbatas pada sampel; dalam hal ini, kesimpulan auditor mungkin berbeda jika metode pengujian yang sama diterapkan pada semua elemen saldo akun atau kelompok transaksi. Dengan demikian, ada kemungkinan bahwa sampel tertentu mengandung salah saji moneter atau penyimpangan dari pengendalian yang ditetapkan, yang bisa jadi lebih besar atau lebih kecil dibandingkan dengan keseluruhan saldo akun atau kelompok transaksi.

Risiko non sampling mencakup aspek risiko audit yang tidak berkaitan dengan sampling. Seorang auditor mungkin menerapkan prosedur audit pada transaksi atau saldo tetapi gagal mendeteksi salah saji material. Risiko non sampling mencakup kemungkinan pemilihan prosedur audit yang tidak tepat, yang dapat menghambat pencapaian tujuan audit tertentu. Sebagai contoh, pengiriman surat konfirmasi piutang yang tercatat tidak dapat diandalkan untuk mendeteksi piutang yang tidak tercatat. Risiko non sampling muncul ketika auditor tidak dapat mengenali salah saji dalam dokumen yang diperiksanya, sehingga membuat prosedur audit tidak efektif meskipun semua data telah diperiksa.

Jenis Pengujian Audit yang Mungkin Memerlukan Sampling

1. Pengujian pengendalian.
2. Pengujian substantif atas transaksi.
3. Pengujian atas rincian saldo.

Perbedaan utama antara pengujian pengendalian, pengujian substantif atas transaksi, dan pengujian atas rincian saldo terletak pada apa yang ingin diukur oleh auditor.

E. Jenis Statical Sampling

Ada dua macam teknik sampling statistik, yaitu:

Dasar-Dasar Auditing

1. Attribute Sampling: Teknik ini digunakan dalam pengujian pengendalian. Fungsinya adalah untuk memperkirakan tingkat deviasi atau penyimpangan dari pengendalian yang telah ditentukan dalam populasi.
2. Variables Sampling: Teknik ini digunakan dalam pengujian substantif. Tujuan dari variables sampling adalah untuk memperkirakan jumlah total nilai rupiah dari populasi atau total jumlah.

F. Risiko Sampling

Dalam menentukan risiko sampling, auditor harus menggunakan pertimbangan profesional yang cermat. Saat melaksanakan pengujian substantif pada rincian, auditor harus memperhatikan dua dimensi risiko sampling:

1. Risiko Keliru Menerima (*Risk of Incorrect Acceptance*): Ini adalah risiko di mana auditor menarik kesimpulan dari hasil sampel yang menyatakan bahwa saldo akun tidak memiliki salah saji material, padahal sebenarnya saldo tersebut mengandung salah saji yang signifikan.
2. Risiko Keliru Menolak (*Risk of Incorrect Rejection*): Ini merupakan risiko di mana auditor menyimpulkan dari hasil sampel bahwa saldo akun mengandung salah saji material, meskipun pada kenyataannya saldo tersebut tidak memiliki salah saji yang material.

Auditor juga memperhatikan dua aspek risiko sampling dalam menyelenggarakan pengujian pengendalian jika ia menggunakan sampling:

1. Risiko Penentuan Tingkat Risiko Pengendalian yang Terlalu Rendah (*Risk of Assessing Control Risk Too Low*): Ini adalah risiko di mana tingkat risiko pengendalian yang ditentukan dari hasil sampel terlalu rendah dibandingkan dengan efektivitas operasional kontrol yang sesungguhnya.
2. Risiko Penentuan Tingkat Risiko Pengendalian yang Terlalu Tinggi (*Risk of Assessing Control Risk Too High*): Ini adalah risiko ketika auditor menetapkan tingkat risiko pengendalian berdasarkan hasil sampel yang terlalu tinggi dibandingkan dengan efektivitas kontrol yang sebenarnya.

Dasar-Dasar Auditing

Risiko keliru menolak dan risiko penentuan tingkat pengendalian yang terlalu tinggi berhubungan dengan efisiensi audit. Contohnya, jika penilaian auditor terhadap sampel audit mengarah pada kesimpulan yang salah bahwa suatu saldo memiliki salah saji material, padahal sebenarnya tidak, maka prosedur tambahan dan evaluasi bukti audit akan membantu auditor mencapai kesimpulan yang benar. Demikian pula, jika penilaian auditor terhadap sampel menunjukkan tingkat risiko pengendalian yang tinggi, auditor biasanya akan memperluas lingkup pengujian substantif untuk mengompensasi asumsi tentang ketidakefektifan pengendalian. Meskipun dalam situasi tersebut audit menjadi kurang efisien, tetap saja efektivitasnya terjaga.

Risiko keliru menerima dan risiko penentuan tingkat risiko pengendalian yang terlalu rendah berkaitan dengan efektivitas audit dalam mendeteksi adanya atau tidaknya salah saji yang bersifat material.

G. Teknik Sampling Statistic

Ada beberapa jenis teknik sampling statistik, di antaranya adalah sampling atribut, sampling variabel, serta teknik gabungan antara keduanya.

1. Sampling Atribut

Sampling atribut merupakan metode untuk melakukan estimasi terhadap bagian populasi yang memiliki karakter atau atribut tertentu. Teknik ini biasanya digunakan dalam pengujian-pengujian kontrol internal. Sampling atribut menghasilkan kesimpulan mengenai tingkat kejadian di populasi dan sering digunakan untuk menguji tingkat kepatuhan prosedur di dalam populasi.

Misalnya, jika auditor ingin mengetahui persentase bukti pembayaran yang tidak didukung oleh bukti tertentu atau tidak diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Untuk menguji kontrol internal ini, auditor dapat menggunakan salah satu dari tiga metode sampling: estimasi atribut (sampling fixed-sample-size), sampling sekuensial (sampling atribut keputusan atau stop or go sampling), dan sampling temuan (discovery sampling). Langkah-langkah dalam sampling atribut mencakup:

Dasar-Dasar Auditing

- a. Menentukan tujuan pengujian yang ingin dilakukan oleh auditor.
 - b. Mendefinisikan populasi serta unit sampling.
 - c. Mendefinisikan atribut yang diukur dan pengertian mengenai penyimpangan.
 - d. Menentukan tingkat kesalahan tertinggi yang dapat ditoleransi.
 - e. Membuat estimasi atau perkiraan mengenai tingkat penyimpangan dalam populasi, yaitu jumlah penyimpangan dalam sampel dibagi dengan ukuran sampel.
 - f. Menentukan tingkat keyakinan, biasanya dalam persentase.
 - g. Menentukan ukuran sampel.
 - h. Memilih sampel secara acak.
 - i. Melaksanakan prosedur audit.
 - j. Mengevaluasi hasil audit sampel pada langkah kesembilan
2. Sampling Variabel

Sampling variabel digunakan untuk memperkirakan nilai asli dari saldo suatu akun atau menentukan ukuran nilai kesalahan. Sampling ini terutama digunakan dalam pengujian substantif untuk menilai keandalan jumlah akun dan dilakukan dengan salah satu dari beberapa metode berikut: (1) estimasi satuan nilai tengah, (2) estimasi selisih, (3) estimasi perbandingan, dan (4) estimasi regresi. Keempat metode ini dapat dilakukan melalui stratifikasi atau tanpa stratifikasi. Sampling stratifikasi adalah metode di mana populasi dibagi menjadi dua atau lebih subkategori yang disebut strata, kemudian sampel dipilih dari masing-masing strata dan setiap strata diaudit secara terpisah..

Secara umum, sampling variabel dapat digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. Dalam pengujian substantif yang bertujuan untuk menentukan kewajaran nilai buku suatu akun.
- b. Untuk membuat estimasi mengenai nilai saldo suatu akun atau kelompok transaksi yang terkait, seperti taksiran saldo piutang atau taksiran total penjualan untuk suatu periode tertentu.

Dasar-Dasar Auditing

Secara lebih spesifik, sampling variabel ini dapat diterapkan oleh auditor dalam pekerjaan audit berkaitan dengan hal-hal seperti:

- a. Pengujian akun piutang.
- b. Pengujian jumlah kuantitas, harga, dan nilai persediaan.
- c. Penggantian metode penilaian persediaan dari metode FIFO ke LIFO.
- d. Pengujian jumlah penambahan aktiva tetap.
- e. Pengujian terhadap transaksi-transaksi untuk menentukan besaran nilai transaksi yang tidak didukung oleh bukti yang memadai.

Meskipun banyak yang bersifat kuantitatif dalam cakupan sampling variabel, metode ini hanya digunakan apabila estimasi penyimpangan baku dari populasi dapat diketahui. Di samping itu, sampling ini juga bergantung pada karakteristik atau sifat statistik distribusi normal. Sampling variabel biasanya dikategorikan menjadi empat metode, yaitu: (1) estimasi satuan nilai tengah, (2) estimasi selisih, (3) estimasi perbandingan, dan (4) estimasi regresi.

Langkah-langkah dalam sampling variabel:

- a. Tentukan tujuan pengujian yang hendak dilakukan oleh auditor.
- b. Definisikan populasi dan satuan unit sampling-nya.
- c. Definisikan atau tentukan tingkat keyakinan.
- d. Estimasi tingkat kesalahan tertinggi yang dapat ditolelir.
- e. Tentukan besarnya risiko alfa dan risiko beta.
- f. Pilih dan periksa sampel pendahuluan secara acak.
- g. Perhatikan variasi di dalam populasi.
- h. Tentukan besarnya sampel .
- i. Pilih dan periksa sampel tambahan
- j. Lakukan prosedur audit.
- k. Buat estimasi mengenai nilai akun atau nilai total populasi.
- l. Hitung renggang keyakinan berdasarkan hasil pemeriksaansampel.
- m. Buat kesimpulan secara menyeluru mengenai hasil pemeriksaan sampel.

Dasar-Dasar Auditing

3. Monetary Unit Sampling

Metode ini merupakan kombinasi dari sampling atribut dan sampling variabel atau modifikasi dari sampling atribut. Ini digunakan untuk menyatakan kesimpulan tentang nilai sebenarnya dari saldo suatu akun atau untuk menentukan besaran nilai suatu kesalahan.

Langkah-langkah audit dalam sampling monetary unit sampling adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan tujuan pengujian yang ingin dilakukan oleh auditor.
- b. Mendefinisikan populasi serta satuan atau unit sampling.
- c. Mengestimasi tingkat kesalahan tertinggi yang dapat ditoleransi.
- d. Menentukan ukuran sampel dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Risiko data yang dapat diterima.
 - 2) Tingkat kesalahan yang dapat ditoleransi.
 - 3) Perkiraan mengenai tingkat penyimpangan dalam populasi, baik itu kesalahan 100% atau kurang.
- e. Pilih sampel secara acak, secara sistematis atau dengan bantuan computer.
- f. Lakukan prosedur audit.
- g. Mengevaluasi hasil audit sampel dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Apakah tidak ada kesalahan yang dijumpai.
 - 2) Apakah kesalahan yang dijumpai 100%.
 - 3) Apakah kesalahan yang dijumpai kurang dari 100%.
 - 4) Aspek-aspek kualitatif dari penyimpangan tersebut.
 - 5) Aspek-aspek kuantitatif dari penyimpangan tersebut.
- h. Membuat kesimpulan secara menyeluruh mengenai pengendalian internal atau pengujian yang dilakukan.

Dasar-Dasar Auditing

Beberapa unsur yang dapat mempengaruhi hasil sampling, yang memengaruhi unit sampel, adalah:

- a. Unit Populasi: Unit populasi mengacu pada jumlah satuan anggota dalam populasi. Sebagai contoh, saat melakukan audit atas mutasi pengeluaran kas tahun 2001, yang terdiri atas 3.500 kuitansi dengan total nilai Rp 800 juta.
- b. Standar Deviasi: Standar deviasi adalah angka yang menunjukkan jarak antara nilai rata-rata populasi dan anggota-anggotanya secara umum, sekaligus menunjukkan tingkat heterogenitas atau homogenitas data dalam populasi. Dihitung dengan rumus:

$$\text{Standar Deviasi} = \sigma = \sqrt{\Sigma (X_i - \mu)^2 / N}$$

- c. Tingkat keyakinan atau keandalan. Tingkat keyakinan adalah derajat keandalan sampel terhadap populasi yang diwakilinya, ditunjukkan oleh perkiraan persentase banyaknya populasi yang terwakili oleh sampel.

BAB 11

KERTAS KERJA AUDIT

A. Definisi Kertas Kerja Audit

Berdasarkan SAS (*Statement of Auditing Standards*) nomor 41, kertas kerja audit adalah dokumentasi auditor yang berisi bukti, teknik dan prosedur yang sesuai dan diterapkan, serta simpulan yang dibuat selama proses audit. Menurut Wahyudin, kertas kerja audit adalah catatan yang dibuat auditor mengenai prosedur audit yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang berkaitan dengan pelaksanaan audit.

Menurut Meifida dan Yudhi, kertas kerja berisi informasi yang dianggap perlu oleh auditor dalam melaksanakan pemeriksaan yang memadai dan mendukung laporan audit, yang nantinya menjadi dasar bagi auditor untuk mengambil kesimpulan mengenai kewajaran laporan keuangan yang diperiksanya. Menurut Abdul Halim, kertas kerja audit memiliki prinsip umum yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Kertas kerja audit harus mempunyai maksud yang jelas.
2. Menghindari penyalinan dalam pembuatan kertas kerja audit.
3. Jangan meninggalkan pertanyaan tanpa adanya jawaban yang jelas.
4. Menuliskan semua masalah secara relevan yang ditemukan selama pelaksanaan proses audit.

Dasar-Dasar Auditing

Definisi kertas kerja menurut standar audit (SA Seksi 339 Paragraf 03) adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya. Audit laporan keuangan harus didasarkan pada standar auditing yang ditetapkan IAI. Standar pekerjaan lapangan mengharuskan auditor melakukan perencanaan dan supervisi terhadap audit yang dilaksanakan, memperoleh pemahaman atas pengendalian intern, dan mengumpulkan bukti kompeten yang cukup melalui berbagai proses audit. Kertas kerja merupakan sarana yang digunakan oleh auditor untuk membuktikan standar pekerjaan lapangan telah dipatuhi.

Dapat disimpulkan bahwa kertas kerja audit adalah catatan (dokumentasi) yang dibuat oleh auditor mengenai bukti-bukti yang dikumpulkan, berbagai teknik dan prosedur audit yang diterapkan, serta simpulan-simpulan yang dibuat selama melaksanakan audit. Dalam pengertian dokumentasi yang dibuat oleh auditor adalah berupa dokumen-dokumen yang dikumpulkan oleh auditor, baik yang dibuat sendiri maupun dokumen yang berupa fotocopi/salinan (*auditor's copy*) yang diperoleh auditor selama pelaksanaan audit. Sumber dokumen kertas kerja audit dapat berasal dari audit, pihak di luar audit/instansi lainnya, maupun dari pihak auditor.

Implementasi prosedur kertas kerja audit yang efektif sangat krusial untuk memastikan bahwa proses audit dapat menghasilkan output yang akurat dan terpercaya. Kertas kerja audit berperan sebagai dokumentasi yang menyeluruh dari semua kegiatan audit yang dilakukan, termasuk audit beban perusahaan. Dengan demikian, auditor dapat melakukan penilaian terkait dengan ketepatan dan kelengkapan laporan keuangan.

B. Tujuan dan Manfaat Kertas Kerja Audit

Tujuan dari kertas kerja audit adalah membantu auditor memberikan keyakinan memadai bahwa audit yang layak telah dilakukan sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan IAI. Secara spesifik, tujuan dari pembuatan kertas kerja audit, adalah:

Dasar-Dasar Auditing

1. Menjadi bukti bahwa auditor telah melakukan audit atas laporan keuangan yang memadai.
2. Menguatkan kesimpulan dan kompetensi yang dibuat auditor.
3. Mengkoordinasi dan mengorganisasi semua tahap audit untuk menghasilkan berbagai bukti kertas kerja.
4. Sebagai dasar penyusunan program audit dan perencanaan audit tahun mendatang.

Dalam pelaksanaan audit, KKA dapat digunakan sebagai acuan bagi auditor sebagai perencanaan audit tahun berjalan. Auditor dapat mengacu pada kertas kerja tahun sebelumnya yang mencakup berbagai informasi seperti informasi perencanaan audit, sistem pengendalian internal (SPI), alokasi biaya dan waktu, program audit, serta hasil audit yang telah didokumentasikan.

Dalam audit yang berulang terhadap klien yang sama dalam periode akuntansi yang berlainan, auditor memerlukan informasi mengenai sifat usaha klien, catatan dan sistem akuntansi klien, pengendalian intern, dan rekomendasi perbaikan yang diajukan kepada klien audit yang lalu. Informasi yang bermanfaat untuk audit berikutnya dapat diperoleh dari kertas kerja audit yang lalu.

Adapun manfaat dari penyusunan kertas kerja di antaranya yaitu:

1. Pendukung laporan audit.
2. Dokumentasi informasi.
3. Identifikasi dan dokumentasi temuan audit.
4. Pendukung pembahasan.
5. Media *review* pengawas.
6. Bahan pembuktian.
7. Referensi.
8. Membantu auditor eksternal.
9. Sarana pengendalian mutu.

C. Jenis-Jenis Kertas Kerja Audit

Jenis-jenis kertas kerja audit adalah sebagai berikut:

Dasar-Dasar Auditing

1. Kertas Kerja Audit (KKA) Utama (*top schedule*) adalah KKA utama berisi simpulan hasil audit untuk keseluruhan/suatu segmen/bagian/kegiatan yang diaudit. KKA utama sering juga disebut sebagai *top schedule* atau *lead schedule*. KKA utama dibuat untuk setiap segmen/bagian kegiatan yang diaudit.
2. KKA Ikhtisar adalah KKA yang berisi ringkasan informasi dari KKA yang berisi informasi yang sejenis/sekelompok tertentu. KKA ikhtisar tidak harus ada dalam susunan KKA, hanya dibuat jika diperlukan untuk membantu pemahaman permasalahan agar menjadi lebih sederhana. KKA ikhtisar sangat membantu dalam hal sebagai berikut:
 - a. Proses audit yang kompleks
 - b. Merangkum kelompok kertas kerja yang berkaitan dengan suatu masalah tertentu atau satu bagian/segmen, serta menghasilkan gambaran yang sistematis dan logis terhadap KKA.
 - c. Menghindari permasalahan yang timbul setelah selesai audit, seperti kurang lengkapnya data pendukung
 - d. Membantu tim untuk membiasakan diri dengan kepastian dan ketepatan yang diperlukan dalam menganalisis informasi
 - e. Mendorong analisis kritis atas bukti yang diperoleh dan pekerjaan yang dilakukan, membantu identifikasi temuan, dan sebagai dasar pengambilan keputusan audit selanjutnya
 - f. Memungkinkan sebagai bahan penyusunan konsep LHA.
3. KKA Pendukung (*supporting schedule*) adalah KKA yang berisi data dasar yang digunakan untuk mendukung KKA utama. KKA pendukung merupakan bukti audit yang diperoleh langsung selama pelaksanaan kegiatan audit. Jadi, KKA pendukung berisi informasi rinci tentang setiap permasalahan. KKA pendukung dibuat setiap lembar untuk suatu permasalahan, dan disusun selama proses audit dilaksanakan dengan mengikuti PKA dan dituliskan referensi PKA-nya.

D. Isi Kertas Kerja

Isi Kertas Kerja menurut SA Seksi 339 Paragraf 05 adalah kertas kerja yang memperlihatkan kecocokan antara catatan akuntansi, laporan

Dasar-Dasar Auditing

keuangan, informasi lain, dan standar auditing yang diterapkan dan dilaksanakan oleh auditor dengan isian dokumentasi meliputi:

1. Standar Pekerjaan I (Pertama) yaitu perencanaan pemeriksaan dan supervisi.
2. Standar Pekerjaan II (Kedua) yaitu pengendalian intern untuk merencanakan audit, menentukan sifat, dan lingkup pengujian.
3. Standar Pekerjaan III (Ketiga) yaitu bukti audit, prosedur audit dan pengujian sebagai dasar memadai menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan.

E. Syarat-Syarat Kertas Kerja Audit

Syarat-syarat kertas kerja audit yang baik harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap kertas kerja audit harus cukup berisi informasi, seperti nama klien pada periode yang bersangkutan dan lain-lain.
2. Kertas kerja yang sudah selesai harus jelas menunjukkan telah selesainya pekerjaan pemeriksaan, ini dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain pernyataan tertulis dalam bentuk memorandum, dengan membubuhkan paraf pada prosedur-prosedur auditing di dalam program, serta dengan memberi tanda khusus pada ikhtisar kertas kerja audit.
3. Kertas kerja dalam audit harus diberi indeks dan dibuktikan sangkut pautnya dengan data-data diberkas lainnya untuk memudahkan pengaturan susunannya dan pengaturan dalam berkas kerja itu sendiri.
4. Kesimpulan-kesimpulan yang dibuat mengenai sebagian dari tugas pemeriksaan, harus dinyatakan dengan jelas.
5. Semua kertas kerja audit harus ada tujuannya.

Susunan kertas kerja audit adalah sebagai berikut:

1. Draft laporan audit (*audit report*)
2. Laporan keuangan auditan
3. Ringkasan informasi bagi *reviewer*
4. Program audit (*audit programme*)

Dasar-Dasar Auditing

5. Laporan keuangan atau lembar kerja yang dibuat oleh klien
6. Ringkasan jurnal penyesuaian (*adjustment*)
7. *Working trial balance* (WTB)
8. Skedul utama (*top schedule/TS*)
9. Skedul pendukung (*supporting schedule/SS*)

F. Karakteristik Kertas Kerja Audit

1. Lengkap dan Akurat

Lengkap dan akurat artinya bahwa kertas kerja harus memberikan dukungan yang cukup dan memadai terhadap temuan, simpulan dan rekomendasi, di samping menggambarkan sifat dan lingkup pengujian yang dilaksanakan.

2. Mempunyai Tujuan yang Jelas

Tujuan pembuatan kertas kerja audit harus dijelaskan sehingga orang yang membaca mengerti maksud dan tujuan audit pada bagian tersebut.

3. Jelas dan Singkat

Jelas dan singkat artinya bahwa meskipun tanpa penjelasan lisan, semua orang yang menggunakan kertas kerja (baik internal maupun eksternal) dapat memahami tujuan, sifat, dan lingkup pekerjaan yang dilakukan serta simpulan yang dicapai. Kertas kerja harus berisi pula ringkasan, indeks, dan *cross preference* dari dokumen.

4. Mendukung Simpulan Audit

Kertas kerja audit harus mencerminkan seluruh kegiatan audit yang dilakukan oleh auditor. Apabila di kemudian hari timbul masalah dalam audit, pihak yang berwenang dapat meminta kertas kerja audit untuk melihat apakah auditor telah melakukan audit yang mendukung simpulannya.

5. Mudah Dipersiapkan

Mudah dipersiapkan artinya bahwa KKA harus mudah untuk dibuat. Hal ini dapat dicapai dengan menggunakan jadwal organisasi

Dasar-Dasar Auditing

dan format standar kertas kerja umum yang dihasilkan dengan menggunakan perangkat lunak (*software*) komputer umum yang dipakai.

6. Mudah dimengerti dan Berurutan

KKA harus rapi dan mudah dipahami. Jika tidak, KKA tersebut akan hilang nilainya sebagai bukti audit.

7. Relevan

Informasi yang terdapat dalam KKA harus dibatasi hanya untuk hal yang cakupannya secara material penting, mendasar, dan berguna untuk tujuan yang ditetapkan dalam audit.

8. Terstruktur

KKA harus diorganisasikan dan menunjukkan struktur yang konsisten. Hal ini dimudahkan dengan indeks yang logis dan mudah diikuti. Pengisian dan pemberian indeks kertas kerja dibuat sedemikian rupa sehingga meningkatkan efisiensi penggunaan *cross preference*, yang akan membantu menghindari terjadinya pengulangan informasi.

9. Mudah diakses

Seluruh dokumen pendukung harus dilakukan *cross preference* menggunakan kertas kerja terkait, sehingga memudahkan akses ke semua informasi yang berkaitan dengan audit. Seiring dengan kemajuan teknologi, jenis kertas kerja saat ini tidak hanya berupa kumpulan kertas, namun juga *paperless* atau yang dikenal sebagai *e-working paper*. Untuk mendukung pembuatan KKA secara elektronik, seluruh tim audit harus mengerti kegunaan dan manfaat serta operasi berbagai paket basis data (*database*), fasilitas penelitian, atau paket peranti lunak lainnya.

10. Mudah di-review

KKA digunakan untuk dasar *review* oleh pihak internal (pengawas, penanggung jawab) ataupun pihak eksternal dan pihak wewenang lainnya, misalnya kepolisian atau kejaksaan. KKA digunakan pula sebagai dasar pembuatan temuan audit, rekomendasi, dan dasar dalam menjawab pertanyaan oleh pihak terkait.

G. Faktor-Faktor yang Harus Diperhatikan dalam Pembuatan Kertas Kerja

Kecakapan teknis dan keahlian profesional seorang auditor independen tercermin pada kertas kerja yang dibuatnya. Seorang auditor yang kompeten harus menghasilkan kertas kerja yang benar-benar bermanfaat. Faktor-faktor pemenuhannya yaitu :

1. Lengkap artinya berisi semua informasi yang pokok (komposisi data penting) dan tidak memerlukan tambahan penjelasan secara lisan.
2. Teliti artinya tidak terjadi kesalahan tulis dan hitung.
3. Ringkas artinya pembatasan informasi pokok sesuai tujuan audit dan tidak menyajikan rincian yang tidak perlu.
4. Jelas artinya penggunaan istilah tidak mengandung arti ganda dan penyajian informasi secara sistematis.
5. Rapi artinya susunan/keteraturan penyusunan kertas kerja yang baik.

H. Kepemilikan Kertas Kerja

Menurut SA Seksi 339 Paragraf 06 kepemilikan kertas kerja adalah kantor akuntan publik, bukan milik klien atau milik pribadi auditor tetapi sesuai dengan aturan etika kompartemen akuntan publik nomor 301 yang berbunyi "*anggota kompartemen akuntan publik tidak diperkenankan mengungkapkan informasi klien yang rahasia, tanpa persetujuan dari klien*", karena kertas kerja tersebut mengandung informasi yang bersifat rahasia dan di dalamnya terdapat program-program audit.

I. Sifat Kerahasiaan Kertas Kerja

Berhubung sebagian besar informasi yang ada pada kertas kerja adalah rahasia, maka akuntan harus hati-hati dalam menghadapi pihak ketiga yang berkepentingan terhadap informasi tersebut. Pihak-pihak tersebut biasanya pesaing-pesaing (*competitor*). Kode etik menyebutkan bahwa akuntan tidak dapat mengungkapkan informasi yang diperoleh selama pemeriksaan tanpa sepengetahuan klien. Tentunya reputasi akuntan perlu dijaga dalam kaitannya dengan kebocoran sifat kerahasiaan kertas kerja.

J. Pengarsipan Kertas Kerja

1. Arsip Permanen

Arsip ini berisikan data historis dan data yang bersifat berkelanjutan yang berlaku dari tahun ke tahun. Biasanya meliputi hal berikut:

- a. Ringkasan atau *copy* dokumen-dokumen yang berkelanjutan seperti anggaran dasar, anggaran rumah tangga, perjanjian obligasi, dan kontrak-kontrak.
- b. Analisis akun-akun tertentu dari tahun-tahun yang lalu yang berpengaruh terhadap auditor.
- c. Informasi yang berhubungan dengan pemahaman tentang pengendalian internal dan penilaian risiko pengendalian.
- d. Hasil prosedur analitis dari tahun-tahun yang lalu. Namun, banyak KAP yang memasukkan dokumentasi dan pemahaman tentang pengendalian internal serta penilaian risiko dan prosedur analitis dari tahun-tahun yang lalu ke dalam file audit tahun berjalan.

2. Arsip Tahun Berjalan

Arsip yang diperiksa meliputi semua dokumen yang bersangkutan dengan tahun berjalan atau tahun yang diperiksa. Berikut jenis-jenis informasi yang termasuk dalam audit tahun berjalan:

- a. Program audit, dalam standar auditing diharuskan adanya program audit tertulis untuk setiap audit yang biasanya ditempatkan pada file terpisah untuk meningkatkan koordinasi dan mengintegrasikan semua bagian audit.
- b. Informasi umum, misalnya rencana audit, ringkasan atau salinan notulen rapat dewan komisaris, ringkasan dari kontrak-kontrak atau perjanjian yang tidak tercantum dalam arsip permanen, catatan hasil diskusi dengan klien, komentar hasil *review* supervisor, dan kesimpulan umum.
- c. *Working trial balance* yaitu daftar yang berisi saldo dari semua akun yang ada di buku besar.
- d. Jurnal penyesuaian dan jurnal reklarifikasi, digunakan untuk koreksi laporan keuangan.

Dasar-Dasar Auditing

- e. Daftar pendukung, tipe daftarnya yaitu analisis, daftar saldo, rekonsiliasi jumlah-jumlah tertentu, uji kewajaran, ringkasan pelaksanaan prosedur, pemeriksaan dokumen pendukung, serta dokumen-dokumen dari luar.

K. Pembuatan Kertas Kerja

Dalam pembuatan kertas kerja, terdapat sejumlah teknik dan mekanisme yang lazim digunakan oleh auditor. Berikut beberapa teknik penting yang harus diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja:

1. Judul

Setiap kertas kerja harus berisi nama klien, judul yang jelas, menunjukkan isi kertas kerja yang bersangkutan, dan tanggal neraca atau periode yang dicakup oleh audit.

2. Nomor index

Setiap kertas kerja harus diberi index atau nomor referensi, misalnya A-1, B-2, dan sebagainya untuk keperluan pemberian identifikasi dan pengarsipan.

3. Referensi silang

Data dalam suatu kertas kerja yang diambil dari kertas kerja lain atau dipindahkan atau dibawa di kertas kerja lain harus diberi referensi silang dengan nomor index dari kertas-kertas kerja tersebut.

4. Tanda pengerjaan (*tickmarks*)

Tanda pengerjaan adalah simbol, seperti tanda silang, centang atau simbol lainnya yang digunakan dalam kertas kerja untuk menunjukkan bahwa auditor telah melakukan prosedur audit tertentu pada bagian yang diberi tanda pengerjaan, atau bahwa tambahan informasi tentang sesuatu hal terdapat pada kertas kerja lain yang ditunjukkan oleh tanda pengerjaan yang bersangkutan.

5. Tandatangan dan Tanggal

Segara setelah menyelesaikan tugasnya, baik pembuat maupun orang yang me-*review* kertas kerja, harus menandatangani dan mencantumkan tanggal pada kertas kerja yang bersangkutan. Hal ini

Dasar-Dasar Auditing

diperlukan agar jelas siapa penanggungjawab dalam pembuatan kertas kerja maupun orang yang telah me-*review* kertas kerja.

L. Prinsip Penyusunan Kertas Kerja

Penyusunan kertas kerja memegang prinsip kehati-hatian (keseksamaan). Semua kertas kerja harus dibuat dengan hati-hati. Kertas kerja didesain dan disusun untuk menjamin bahwa:

1. Program pemeriksaan telah dilakukan.
2. Pemeriksaan sesuai dengan PA.
3. Laporan keuangan telah sesuai dengan prinsip akuntan dan diterapkan secara konsisten.
4. Aspek fisik
5. Kertas kerja harus meliputi semua data yang dikumpulkan selama pemeriksaan, sehingga isi kertas kerja harus lengkap dan jelas, keutuhannya harus rapi dan tersusun yang merefleksikan keseluruhan dan ketepatan yang dilakukan akuntan.
6. Aspek pengawasan kertas kerja. Semua kertas-kertas harus terlindungi selama pemeriksaan. Tanggung jawab masing-masing kertas kerja harus ada selama dan sesudah pemeriksaan. Agar dapat meningkatkan arti operasi kertas kerja maka setiap kertas kerja harus diberi satu tanda atau indeks, misalnya : tanda S berarti skedul yang terpisah, A untuk tanda analisis, dan sebagainya.
7. Penjelasan dalam kertas kerja. Setiap kertas kerja harus ditandatangani dan diberi tanggal oleh pemeriksa yang melaksanakan dengan menunjukkan tanggung jawabnya pada bagian atas kertas kerja harus diberi nama klien, nama rekening atau pos, periode pemeriksaan, atau kode lainnya.

BAB 12

PENGUJIAN DALAM AUDIT: PENGUJIAN KONTROL & PENGUJIAN SUBTANTIF

A. Pengujian Kontrol

Pengujian kontrol atau pengujian pengendalian adalah proses untuk mengevaluasi rancangan pelaksanaan kebijakan, prosedur, dan struktur kontrol internal. Menurut Mulyadi (2002) pengujian ini digunakan sebagai prosedur audit untuk menilai efektivitas kontrol internal klien. Pengujian ini bertujuan mengumpulkan informasi terkait: (1) frekuensi pelaksanaan kontrol yang telah ditetapkan, (2) kualitas pelaksanaan kegiatan kontrol tersebut, dan (3) personel yang melaksanakan kontrol.

Menurut William (2003), terdapat dua jenis pengujian pengendalian, yaitu:

1. *Concurrent test of control*: pengujian kontrol yang dilakukan auditor bersamaan dengan prosedur untuk memahami sistem kontrol internal (SPI) klien.
2. Pengujian tambahan atau terencana: pengujian yang dilakukan auditor selama fase pekerjaan lapangan.

B. Prosedur dan Lingkup Pelaksanaan Pengujian Pengendalian

Mulyadi (2002) menjelaskan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengujian kontrol sebagai berikut:

1. Mengajukan pertanyaan kepada karyawan klien.

Dasar-Dasar Auditing

Prosedur ini melibatkan pengajuan pertanyaan kepada karyawan klien mengenai berbagai prosedur pengendalian, seperti kontrol atas aset, dokumen, dan catatan akuntansi. Meskipun bermanfaat, prosedur ini tidak selalu menghasilkan bukti kuat untuk mengevaluasi efektivitas operasional dari kontrol yang diterapkan.

2. Melakukan pengamatan terhadap karyawan klien saat melaksanakan tugasnya.

Auditor dapat mengamati langsung pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan untuk memastikan prosedur kontrol dijalankan dengan benar.

3. Melakukan inspeksi terhadap dokumen, catatan, dan laporan

Tujuan dari inspeksi ini adalah untuk memastikan kelengkapan bukti, membandingkannya dengan dokumen lain yang relevan, dan memastikan bahwa dokumen tersebut telah disahkan atau ditandatangani sebagaimana mestinya. Metode ini dianggap paling efektif dalam menilai kegiatan kontrol yang meninggalkan jejak dokumentasi.

4. Melakukan uji ulang terhadap prosedur kontrol oleh auditor

Dikenal juga sebagai reperformance, pengujian ini dilakukan untuk mengevaluasi akurasi dari proses pengendalian. Metode ini digunakan terutama ketika pengujian sebelumnya tidak cukup untuk menilai efektivitas operasi pengendalian.

5. Lingkup Pengujian Kontrol

Lingkup pengujian kontrol sangat dipengaruhi oleh tingkat risiko kontrol yang telah direncanakan oleh auditor. Semakin rendah risiko kontrol yang ditetapkan, semakin banyak bukti yang perlu dikumpulkan dan dievaluasi.

Lingkup pengujian ini juga dipengaruhi oleh penggunaan bukti dari audit tahun sebelumnya. Auditor perlu memastikan bahwa tidak ada perubahan signifikan dalam rancangan maupun pelaksanaan kebijakan dan prosedur kontrol dibandingkan dengan audit tahun sebelumnya (Arens, 2011). Pengujian kontrol umumnya dilakukan

Dasar-Dasar Auditing

dalam dua waktu, yaitu selama pekerjaan interim dan saat mendekati akhir tahun. Waktu yang ideal untuk melaksanakan pengujian kontrol adalah mendekati akhir tahun, karena akan memberikan gambaran yang lebih representatif mengenai keseluruhan tahun pembukuan yang diaudit.

C. Penentuan Risiko Kontrol

Langkah-langkah untuk menentukan risiko kontrol meliputi:

1. Mengidentifikasi kemungkinan salah saji pada asersi yang relevan dalam pengujian pengendalian.
2. Menyusun dan melaksanakan pengujian kontrol yang dapat mencegah atau mendeteksi adanya salah saji.
3. Mengumpulkan bukti terkait desain dan pelaksanaan kontrol yang relevan.
4. Mengevaluasi bukti yang telah diperoleh.
5. Menentukan tingkat risiko kontrol berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

Tabel 12.4. Contoh Langkah Pengujian Kontrol

Salah Saji Potensial	Kontrol yang Diperlukan	Pengujian Kontrol
Tanda bukti pembayaran mungkin dibayar dua kali.	Memberikan tanda bukti atau catatan "Lunas" pada setiap cek yang diterbitkan.	Melakukan pengamatan dan pemeriksaan terhadap pemberian cap atau catatan "Lunas" kepada dokumen yang telah dibayarkan.
Barang yang diterima tidak cocok jumlahnya.	Penghitungan barang yang telah diterima oleh petugas dan inpeksi fisik serta membandingkan barang fisik dengan dokumen perintah pembelian.	Melakukan observasi penerimaan barang.

Dasar-Dasar Auditing

Suatu cek diterbitkan untuk jumlah yang salah atau kesalahan pencatatan jumlah dalam penerbitan cek.	Menggunakan computer melakukan perbandingan antara jumlah cek yang diterbitkan dengan jumlah yang dicatat dalam pengeluaran kas serta melakukan rekonsiliasi dengan bank.	Melakukan pengujian untuk menguji kontrol atas aplikasi computer dan melakukan pengawasan terhadap proses rekonsiliasi bank.
Voucher mungkin tidak dicatat.	Melakukan pengecekan setiap hari atas ringkasan voucher dengan jumlah yang dicatat pada voucher.	Memeriksa bukti hasil pengecekan atau melakukan pengecekan kembali.

D. Pengujian Substantif

Pengujian substantif merupakan langkah ketiga dalam proses pelaksanaan audit. Dalam pengujian ini auditor mengumpulkan sampel untuk mengidentifikasi setiap kesalahan material dalam catatan akuntansi klien atau data lainnya. Hal ini diperlukan untuk memverifikasi bahwa catatan keuangan perusahaan lengkap, relevan, dan akurat. Selain itu, pengujian ini mencakup prosedur audit yang dirancang khusus untuk mendeteksi kesalahan moneter yang secara langsung dapat mempengaruhi kewajaran saldo dalam laporan keuangan.

Mulyadi (2002) menyebutkan bahwa pengujian substantif adalah prosedur audit yang dirancang untuk mengidentifikasi kesalahan moneter yang dapat memengaruhi penyajian wajar laporan keuangan. Kesalahan tersebut mungkin timbul karena beberapa faktor, antara lain:

1. Penerapan prinsip akuntansi yang diterima umum di Indonesia (PABU) secara salah.
2. Tidak diterapkannya prinsip akuntansi yang diterima umum di Indonesia.
3. Inkonsistensi dalam penerapan prinsip akuntansi yang diterima umum di Indonesia.
4. Ketidaktepatan dalam pencatatan transaksi sesuai pisah batas (*cutoff*).
5. Kesalahan dalam perhitungan, baik penambahan, pengurangan, pengalihan, maupun pembagian.

Dasar-Dasar Auditing

6. Kesalahan dalam pengklasifikasian, penyalinan, atau peringkasan informasi, serta kesalahan dalam pencantuman pengungkapan unsur-unsur tertentu dalam laporan keuangan.

Sebagai ilustrasi, dalam pengujian substantif terhadap pendapatan penjualan (*sales revenue*), auditor melakukan beberapa prosedur audit untuk mendeteksi hal-hal berikut:

1. Kemungkinan adanya kesalahan penerapan prinsip akuntansi yang dapat menyebabkan laporan pendapatan disajikan lebih tinggi atau lebih rendah dari seharusnya.
2. Potensi kesalahan penyajian informasi pendapatan yang tidak sesuai dengan PABU, yang bisa membuat pengguna laporan keuangan salah dalam mengambil keputusan.
3. Kemungkinan perubahan prinsip akuntansi yang diterapkan tanpa pengungkapan yang memadai, sehingga laporan keuangan tidak dapat dibandingkan secara konsisten dengan tahun-tahun sebelumnya.
4. Kemungkinan adanya ketidaktepatan dalam pencatatan transaksi penjualan di periode yang salah (*cutoff*), misalnya penjualan tahun 20X1 yang dicatat sebagai pendapatan tahun 20X2, sehingga menyebabkan kesalahan dalam angka pendapatan pada laporan laba rugi.
5. Potensi kesalahan moneter yang timbul dari pekerjaan administrasi (clerical), misalnya kesalahan dalam menyalin informasi dari dokumen penjualan ke jurnal, atau kesalahan dalam proses perhitungan seperti penambahan, pengurangan, pengalihan, dan pembagian, yang kemudian mempengaruhi ringkasan informasi dalam buku besar dan laporan keuangan.

Auditor perlu mengumpulkan bukti yang memadai untuk membentuk dasar yang kuat dalam memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan. Pengujian substantif bertujuan untuk menyediakan bukti yang mendukung kewajaran setiap asersi penting dalam laporan keuangan. Desain pengujian substantif mencakup penentuan:

1. Sifat dari pengujian yang akan dilakukan.
2. Waktu pelaksanaan pengujian.
3. Cakupan atau luas pengujian substantif yang akan dilaksanakan.

E. Prosedur dan Sifat Pelaksanaan Pengujian Substantif

Terdapat delapan prosedur yang dapat digunakan dalam pelaksanaan pengujian substantif, yaitu:

1. Mengajukan pertanyaan kepada pegawai terkait dengan pelaksanaan tugas mereka.
2. Mengamati langsung aktivitas karyawan dalam menjalankan tugas mereka.
3. Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan catatan.
4. Menghitung ulang transaksi atau data yang ada.
5. Melakukan konfirmasi.
6. Melakukan analisis terhadap data.
7. Melakukan pelacakan atau tracing.
8. Melakukan penelusuran atau vouching.

Karakteristik Pengujian Substantif

Jika risiko deteksi yang dapat diterima rendah, auditor harus menerapkan prosedur yang lebih mendalam dan efektif, meskipun biayanya cenderung lebih tinggi. Pengujian substantif terbagi menjadi tiga tipe: 1) Pengujian atas transaksi, 2) Prosedur analitis, dan 3) Pengujian terperinci atas saldo.

1. Pengujian atas transaksi.

Pengujian atas transaksi (*substantive test of transactions*) mencakup prosedur-prosedur yang dilakukan untuk menguji akurasi pencatatan transaksi. Tujuan dari pengujian ini adalah memastikan bahwa transaksi yang dilakukan oleh klien telah diotorisasi dengan benar, dicatat secara akurat dalam jurnal, serta diposting dengan benar ke dalam buku besar dan buku pembantu (Arens, 2008).

2. Pengujian Detail Transaksi. Pengujian ini dilakukan untuk mengevaluasi:
 - a. Kesesuaian otorisasi transaksi oleh auditee.
 - b. Akurasi pencatatan dan peringkasan transaksi dalam jurnal.
 - c. Ketepatan posting transaksi ke dalam buku besar dan buku pembantu.

Dasar-Dasar Auditing

Auditor akan merasa yakin bahwa total saldo buku besar benar jika transaksi-transaksi dicatat dan diposting dengan benar. Pengujian detail transaksi ini bertujuan memastikan:

- a. Keakuratan otorisasi transaksi akuntansi.
- b. Ketepatan pencatatan dan peringkasan dalam jurnal.
- c. Ketepatan posting transaksi ke buku besar dan buku pembantu.

Metode Perancangan Program Audit untuk Pengujian Transaksi. Program audit untuk pengujian transaksi biasanya mencakup:

- a. Dokumentasi pemahaman atas struktur kontrol internal yang diperoleh.
- b. Deskripsi menyeluruh mengenai prosedur kontrol internal.
- c. Rencana penilaian risiko pengendalian.

Tahapan perancangan pengujian atas kontrol dan pengujian substantif atas transaksi meliputi:

- a. Memahami struktur kontrol internal.
- b. Menilai risiko pengendalian.
- c. Menimbang biaya dan manfaat dari pengujian pengendalian.
- d. Merancang pengujian kontrol dan pengujian substantif atas transaksi untuk memenuhi tujuan audit transaksi, yang mencakup:
 - 1) Prosedur audit.
 - 2) Besaran sampel.
 - 3) Elemen yang dipilih.
- e. Waktu pelaksanaan.

Prosedur pengujian transaksi ini mencakup pengujian kontrol serta pengujian substantif, dan juga rencana penilaian risiko pengendalian. Jika kontrol terbukti efektif dan risiko kontrol rendah, fokus utama akan diarahkan pada pengujian pengendalian, meskipun beberapa pengujian substantif juga tetap diperlukan. Pemahaman terhadap kontrol internal akan mempengaruhi baik pengujian kontrol maupun pengujian substantif atas transaksi (Halim, 2008).

Dasar-Dasar Auditing

Beberapa prosedur audit yang digunakan dalam pengujian detail transaksi antara lain:

- a. *Tracing*: memilih sampel invoice penjualan dan melacaknya ke jurnal penjualan.
- b. *Vouching*: memilih sampel transaksi yang tercatat di jurnal penjualan dan menelusurinya ke invoice penjualan.
- c. *Reperforming*: memeriksa ulang keakuratan perkalian dan penjumlahan pada invoice penjualan.
- d. *Inquiring*: menanyakan kepada klien mengenai adanya transaksi dengan pihak terkait.

3. Prosedur Analitis.

Prosedur analitis melibatkan perhitungan rasio dan perbandingannya dengan rasio tahun sebelumnya atau data terkait lainnya. Tujuan utama penggunaan prosedur analitis adalah:

- a. Memahami operasi bisnis klien.
- b. Menilai keberlangsungan hidup entitas.
- c. Mengidentifikasi potensi salah saji dalam laporan keuangan.
- d. Mengurangi kebutuhan akan pengujian audit yang lebih rinci.

Efektivitas dan efisiensi prosedur analitis dalam mendeteksi salah saji material bergantung pada:

- a. Sifat dari asersi yang diuji.
- b. Kelayakan prediksi hubungan keuangan.
- c. Keandalan dan ketersediaan data untuk membentuk ekspektasi.
- d. Akurasi ekspektasi yang dihasilkan.

Prosedur analitis dilakukan pada tiga tahap audit, yaitu:

- 1) Tahap perencanaan untuk membantu auditor menentukan bukti tambahan yang diperlukan (diwajibkan).
- 2) Saat pelaksanaan audit bersamaan dengan pengujian transaksi dan pengujian detail saldo (opsional).
- 3) Pada tahap akhir audit sebagai pengujian akhir kelayakan (diwajibkan).

Dasar-Dasar Auditing

4. Pengujian terperinci atas saldo

Pengujian terperinci atas saldo menitikberatkan pada saldo akhir buku besar, baik untuk akun neraca maupun laba rugi, dengan fokus utama pada laporan posisi keuangan. Pengujian ini dirancang untuk memastikan bahwa saldo akun yang diuji telah memenuhi setiap tujuan audit yang spesifik. Tahapan dalam perancangan pengujian detail saldo meliputi:

- a. Menentukan materialitas dan risiko audit yang dapat diterima serta risiko bawaan suatu akun.
- b. Menilai risiko kontrol untuk siklus akuntansi tertentu.
- c. Merancang pengujian pengendalian, transaksi, dan prosedur analitis untuk siklus akuntansi.
- d. Merancang pengujian detail saldo yang mencakup prosedur audit, ukuran sampel, elemen yang dipilih, dan waktu pengujian.

Pengujian detail saldo dilakukan melalui metodologi yang mencakup empat tahapan utama, yaitu:

- a. Menilai materialitas dan risiko bawaan suatu akun.
- b. Menentukan risiko pengendalian.
- c. Merancang pengujian transaksi dan prosedur analitis.
- d. Merancang pengujian detail saldo untuk memastikan bahwa setiap tujuan audit telah dipenuhi dengan baik.

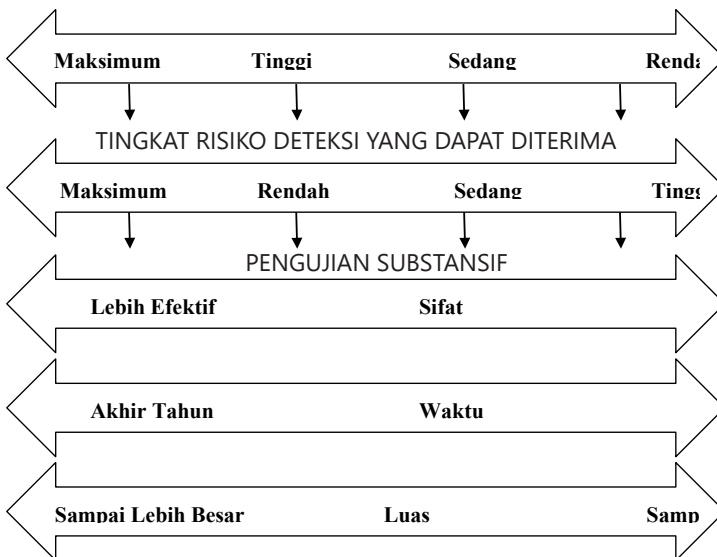
Dasar-Dasar Auditing

Tabel 12.6. Hubungan Risiko Deteksi dengan Pengujian Detail Saldo.

Tingkat Risiko Deteksi	Langkah Pengujian Detail Saldo
Tinggi	Scan rekonsiliasi bank yang dibuat klien dan verifikasi ketepatan perhitungannya matematisnya.
Moderat	Review rekonsiliasi bank yang dibuat klien dan verifikasi pada sebagian besar item-itemnya.
Rendah	Buatlah rekonsiliasi bank dan verifikasi item-item yang direkonsiliasi tersebut.

F. Penentuan Saat Pelaksanaan Pengujian Substantif

Penetapan waktu pelaksanaan pengujian substantif dipengaruhi oleh tingkat risiko deteksi. Ketika risiko deteksi dianggap rendah, pengujian substantif lebih efektif dilakukan mendekati atau pada saat tanggal penyusunan neraca.



Gambar 12.7: Hubungan Risiko–Risiko Audit dengan Sifat, Saat dan Luas Pengujian Substantif.

Sumber: Halim, 2018

Dasar-Dasar Auditing

Semakin rendah risiko deteksi yang dapat diterima, semakin banyak bukti yang perlu dikumpulkan oleh auditor. Auditor dapat menyesuaikan jumlah bukti yang dibutuhkan dengan memperluas cakupan pengujian substantif. Setiap keputusan mengenai perancangan pengujian substantif harus terdokumentasi dengan baik di dalam kertas kerja dalam bentuk program audit (William, 2003).

BAB 13

PENYELESAIAN AUDIT

A. Definisi

Penyelesaian audit adalah lamanya waktu penyelesaian audit dari akhir tahun fiskal perusahaan sampai tanggal laporan audit dikeluarkan, yang dapat mempengaruhi ketepatan informasi yang dipublikasikan. Informasi laporan keuangan dapat bermanfaat bila disajikan secara akurat dan tepat waktu pada saat dibutuhkan oleh pemakai laporan keuangan.

Audit delay adalah lamanya waktu penyelesaian audit yang diukur dari tanggal penutupan tahun buku, hingga tanggal diselesaikannya laporan audit independen. Sedangkan ahli lainnya mendefinisikan *audit delay* sebagai rentang waktu penyelesaian pelaksanaan audit laporan keuangan tahunan yang diukur berdasarkan lamanya hari yang dibutuhkan untuk memperoleh laporan auditor independen atas audit laporan keuangan tahunan perusahaan, terhitung sejak tanggal tutup tahun buku perusahaan, yaitu per-31 Desember sampai tanggal tertera pada laporan auditor independen. Ketepatan waktu penyusunan atau pelaporan suatu laporan keuangan perusahaan dapat berpengaruh pada nilai laporan keuangan tersebut. Semakin panjang *audit delay*, maka semakin lama auditor dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Ketepatan waktu penyajian laporan keuangan (*timeliness*) dan lamanya penyelesaian audit (*audit delay*) sebagai tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan merupakan prasyarat utama bagi peningkatan kualitas

Dasar-Dasar Auditing

perusahaan. Ketepatan waktu penyajian laporan keuangan auditan kepada masyarakat merupakan sinyal adanya informasi yang bermanfaat bagi para investor dan pengguna laporan keuangan lainnya untuk pembuatan keputusan.

Audit delay yang melewati batas waktu ketentuan akan berakibat pada keterlambatan publikasi laporan keuangan. Keterlambatan publikasi laporan keuangan mengindikasikan adanya masalah dalam laporan keuangan, sehingga memerlukan waktu yang lebih lama dalam penyelesaian audit. Lamanya waktu penyelesaian audit oleh auditor dilihat dari perbedaan waktu tanggal laporan keuangan dengan tanggal opini audit dalam laporan keuangan. Perbedaan waktu ini disebut dengan *audit delay*.

Keterlambatan penyelesaian audit atau *audit delay* adalah lama waktu untuk menyelesaikan audit yang dilakukan oleh auditor, diukur berdasarkan perbedaan waktu antara tanggal laporan keuangan dengan tanggal opini audit pada laporan keuangan. Keterlambatan waktu laporan keuangan auditan yang diinformasikan oleh auditor kepada perusahaan bisa berdampak pada kualitas informasi dari laporan tersebut, dikarenakan lamanya waktu atau menunda pengauditan, memperlihatkan jika informasi yang disampaikan tidak *out of date* dan informasi yang telah lama mengindikasikan bahwa kualitas pada laporan keuangan auditan tidak cukup baik.

Penyelesaian audit pada SPAP (SA Seksi 329, 2011) dijelaskan tahap penyelesaian audit (*review* akhir) adalah untuk membantu auditor dalam menilai kesimpulan yang diperoleh dan dalam mengevaluasi penyajian laporan keuangan secara menyeluruh.

Lamanya waktu penyelesaian audit dapat mempengaruhi ketepatan waktu informasi untuk dipublikasikan sehingga berdampak pada reaksi pasar terhadap keterlambatan informasi dan mempengaruhi tingkat ketidakpastian keputusan yang didasarkan pada informasi yang dipublikasikan.

Untuk melihat ketepatan waktu biasanya suatu penelitian melihat keterlambatan (*lag*). Tiga kriteria keterlambatan, di antaranya yaitu:

Dasar-Dasar Auditing

1. *Preliminary lag*, interval jumlah hari antara tanggal laporan keuangan sampai penerimaan laporan akhir *preliminary* oleh bursa.
2. *Auditor's report lag*, interval jumlah hari antara tanggal laporan keuangan sampai tanggal laporan auditor ditandatangani
3. *Total lag*, interval jumlah hari antara tanggal laporan keuangan sampai tanggal penerimaan laporan dipublikasikan di bursa.

Audit delay juga dikenal dengan istilah *audit report lag*. Perusahaan *go public* harus menyerahkan laporan keuangan tahunannya disertai dengan opini auditor kepada BAPEPAM dan mengumumkannya kepada publik paling lambat akhir bulan ketiga. Tujuan dari audit laporan keuangan adalah menyatakan pendapat apakah laporan keuangan klien telah secara wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyelesaian Audit (*Audit Delay*)

1. Ukuran Perusahaan

Sebuah ilustrasi tinggi dan rendahnya organisasi bisa dihitung berdasarkan jumlah besarnya nominal, misalnya pada total kekayaan dan total penjualan perusahaan di satu periode penjualan. Ketua Otoritas Jasa Keuangan mengatakan bahwasanya sebuah perusahaan kecil dan menengah bisa dilihat melalui aktiva (kekayaan) yaitu badan hukum yang mempunyai total aktiva tidak lebih dari seratus miliar, sedangkan pada perusahaan besar yaitu badan hukum yang jumlah kekayaannya di atas seratus miliar.

Menurut Badan Standarisasi Nasional, untuk ukuran perusahaan dibagi menjadi tiga golongan, yaitu:

a. Firma Skala Kecil

Firma yang dapat digolongkan sebagai firma dengan skala kecil yaitu firma yang mempunyai *net worth* di atas 50 juta sampai dengan 500 juta, belum terhitung gedung tempat bisnis, atau mempunyai pendapatan di atas 300 juta sampai 2.5 miliar.

Dasar-Dasar Auditing

b. Firma Skala Menengah

Firma yang dapat digolongkan sebagai firma dengan skala menengah yaitu firma yang mempunyai *net worth* di atas 500 juta sampai dengan 10 miliar, belum terhitung gedung tempat bisnis, atau mempunyai pendapatan di atas 2.5 sampai 50 miliar.

c. Firma Skala Besar

Firma yang dapat digolongkan sebagai firma dengan skala besar yaitu firma yang mempunyai *net worth* di atas 10 miliar, belum terhitung gedung tempat bisnis, atau mempunyai pendapatan diatas 50 miliar.

Perusahaan yang mempunyai total aset yang lebih besar akan menyelesaikan audit lebih lama dibandingkan dengan perusahaan yang mempunyai total aset yang lebih kecil. Hal ini dikarenakan jumlah sampel yang harus diambil semakin besar dan semakin banyak prosedur audit yang harus ditempuh.

2. Ukuran Kantor Akuntan Publik

Kantor Akuntan Publik (KAP) merupakan badan yang mempunyai izin dari Kementerian Keuangan sebagai tempat bagi para akuntan publik di dalam melaksanakan pekerjaannya. Jumlah pada kantor akuntan publik akan terus bertambah setiap tahunnya seiring dengan diikuti perkembangan ekonomi dan bisnis. Kategori kantor akuntan publik yang masuk sebagian besar jumlahnya hanya sedikit dan umumnya bekerja sama dengan kantor akuntan publik skala internasional, sebagian besar meliputi kantor-kantor akuntan publik kecil dengan daerah operasi yang terbatas.

Besarnya ukuran Kantor Akuntan Publik (KAP) diperlihatkan oleh tingginya kualitas yang dihasilkan dari jasanya, yang selanjutnya akan berpengaruh pada jangka waktu penyelesaian audit. Waktu audit yang cepat merupakan salah satu cara KAP dengan kualitas tinggi untuk mempertahankan reputasi mereka.

3. Opini Auditor

Pemikiran seorang audit adalah pendapat atau keputusan pelaku audit terkait, yang bisa menghasilkan suatu pendapat untuk audit

Dasar-Dasar Auditing

yang sudah dilakukan. Seorang pelaku audit dapat membuat sebuah opini berdasarkan apa yang telah dilaksanakan sesuai dengan standar audit dan temuan lain-lainnya. Laporan auditor mencakup pernyataan yang berkaitan dengan pendapat pada laporan keuangan secara menyeluruh atau asersi bahwa pernyataannya tidak bisa disampaikan. Apabila pendapat sepenuhnya tidak bisa diberikan, maka alasannya harus disertakan. Pada hal tersebut, nama auditor berkaitan dengan laporan keuangan, jadi laporan auditor harus disertai petunjuk dan alasan yang jelas tentang sifat pekerjaan audit yang dilakukan, dan tingkat tanggung jawab yang ditanggung oleh seorang auditor.

4. Profitabilitas

Profitabilitas adalah salah satu indikator penting untuk keberhasilan bagi perusahaan dalam menghasilkan laba sehingga semakin tinggi profitabilitas, maka semakin tinggi pula kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba untuk perusahaannya. Profitabilitas perusahaan sangat penting bagi pengguna, terutama untuk investor dan kreditor.

Ketepatan waktu bergantung pada lamanya waktu audit dan keterlambatan pengumuman laba tahunan dipengaruhi oleh isi laporan keuangan. Jika perusahaan mengumumkan berita baik yang berisi laba perusahaan, maka pihak manajemen akan cenderung melaporkan tepat waktu, dan jika perusahaan mengalami rugi yang berarti berita buruk perusahaan, maka pihak manajemen cenderung melaporkan tidak tepat waktu. Laba/rugi perusahaan mempunyai pengaruh yang negatif dan signifikan terhadap *audit delay*. Perusahaan yang mengumumkan rugi cenderung mengalami *audit delay* yang lama dibandingkan dengan perusahaan yang mengumumkan laba.

Profitability ratio sering juga disebut dengan rasio rentabilitas. Selain untuk menilai kemampuan unit bisnis untuk mendapatkan keuntungan selama waktu tertentu, *profitability* juga untuk mengukur taraf efektivitas manajemen dalam melaksanakan kegiatan operasional unit bisnis. *Ratio* ini menjelaskan kemampuan unit bisnis dalam menghasilkan keuntungan dengan seluruh kemampuan dan

Dasar-Dasar Auditing

sumberdaya yang dimilikinya, yakni yang bersumber dari aktivitas penjualan, pemakaian aktiva, maupun pemakaian modal.

5. Solvabilitas

Solvabilitas merupakan rasio yang mengukur kemampuan perusahaan dalam menutupi seluruh kewajibannya. Perusahaan yang tidak solvabel adalah perusahaan yang total hutangnya lebih besar dibandingkan total asetnya. Jadi, semakin tinggi rasio hutang terhadap total aktiva, semakin lama rentang waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian audit laporan keuangan tahunan.

Solvabilitas memiliki tujuan untuk menganalisis pengeluaran yang dilakukan dalam bentuk komposisi utang dan modal serta kemampuan unit bisnis untuk melunasi bunga dan biaya tetap lainnya. *Solvency ratio* berguna untuk menghitung sejauh mana *asset* unit bisnis dibiayai dengan hutang, maksudnya ialah rasio ini untuk menghitung berapa besarnya beban hutang yang menjadi kewajiban oleh unit bisnis untuk memenuhi *asset*. Dalam makna luas, solvabilitas berfungsi sebagai alat ukur untuk menilai sejauh mana unit bisnis dapat membayar semua kewajibannya secara keuangan, mau itu bersifat *long-term* ataupun *short-term* dengan total aktiva yang tersedia dengan seluruh kebolehtindakan apabila unit bisnis mengalami likuidasi.

Terdapat beberapa implikasi yang dimiliki oleh *solvency ratio* sebagai berikut :

- a. Kreditur melihat total ekuitas dari debitur sebagai *safety margin*. Apabila total modal unit usaha debitur kecil, artinya kreditur akan mengalami risiko yang tinggi.
- b. Pengendalian atas unit usaha akan terus berada di tangan debitur (unit usaha itu sendiri) apabila permodalan bersumber dari hutang.
- c. Permodalan yang bersumber dari publikasi dan perdagangan saham akan memunculkan pengaruh atau bahkan kendali pemegang saham terhadap unit bisnis.
- d. Apabila unit bisnis menghasilkan pendapatan lebih besar dari anggaran yang dipinjamnya daripada bunga yang wajib

Dasar-Dasar Auditing

dibayarkannya kepada kreditur, maka kelebihan tersebut akan meningkatkan imbalan hasil untuk pemilik.

Perusahaan yang tinggi tingkat solvabilitasnya akan menimbulkan risiko finansial yang tinggi. Risiko finansial yang tinggi ini muncul disebabkan unit bisnis wajib menanggung atau dibebani dengan pembayaran hutang dan bunga yang tinggi. Tingginya hutang terhadap total aktiva dapat berakibat pada minimnya kemampuan unit bisnis untuk membayar kewajibannya. Solvabilitas yang tinggi pula dapat berdampak pada auditor yang memerlukan waktu lebih untuk mengerjakan tugasnya sehingga berimbas kepada panjangnya jangka waktu penyelesaian audit.

6. Rasio Gearing

Rasio gearing adalah perbandingan antara total hutang dengan modal sendiri. Perusahaan dengan *rasio gearing* yang besar tidak menyelesaikan audit lebih cepat dibandingkan perusahaan dengan *rasio gearing* yang kecil. Perusahaan yang memiliki kewajiban lebih besar daripada modal, maka akan meningkatkan kecenderungan kerugian dan meningkatkan kehati-hatian auditor dalam mengaudit laporan keuangan. Perusahaan dengan nilai *rasio gearing* yang besar biasanya ingin menunda publikasi laporan keuangan karena berdampak buruk bagi perusahaan.

7. Umur Perusahaan

Perusahaan dengan umur yang tua, cenderung untuk lebih terampil dalam pengumpulan, pemrosesan dan menghasilkan informasi ketika diperlukan, karena perusahaan telah memperoleh pengalaman yang cukup. Perusahaan telah merasakan perubahan-perubahan yang terjadi selama kegiatan operasinya, sehingga perusahaan cenderung memiliki fleksibilitas dalam menangani perubahan yang terjadi, dan jangka waktu dari tanggal tutup buku sampai dengan tanggal opini akan lebih pendek.

8. Batasan Waktu

Batas waktu (*time deadline*) berhubungan dengan tekanan untuk menyelesaikan pekerjaan audit dengan tanggal tertentu. Adanya

Dasar-Dasar Auditing

batas waktu (*time deadline*) menyebabkan seseorang dituntut untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan segera dan apabila hal tersebut tidak tercapai maka akan menimbulkan konflik karena waktu yang telah ditentukan. Waktu yang dianggarkan untuk seorang auditor menyelesaikan tugasnya sangat sedikit dan tidak sebanding dengan tugas yang harus ditangani. Hal tersebut memicu auditor untuk memberikan hasil yang tidak sesuai akan tetapi, apabila waktu yang diberikan sangat longgar maka penyelesaian audit tidak sesuai dengan surat perikatan kerja. Dengan adanya surat perikatan audit maka seorang auditor harus bertanggung jawab agar dipercaya klien.

9. *Fee Audit*, Pengalaman dan Kompetensi Audit

Salah satu faktor dari luar diri auditor yang dapat mempengaruhi penyelesaian audit adalah *fee* audit. Di mana ketepatan informasi dari laporan keuangan yang dihasilkan oleh auditor tergantung pada kualitas auditor. Dalam hal ini, diasumsikan bahwa auditor yang berkualitas lebih tinggi akan mengenakan *fee* audit yang lebih tinggi pula, karena auditor yang berkualitas akan mencerminkan informasi privat yang dimiliki oleh pemilik perusahaan. Di samping dengan adanya *fee* audit, pengalaman audit juga berpengaruh terhadap penyelesaian audit, bahwa jika seseorang melakukan pekerjaan yang sama secara terus menerus, maka akan menjadi lebih cepat dan lebih baik dalam menyelesaikan auditnya. Hal ini dikarenakan auditor telah benar-benar memahami teknik atau cara menyelesaikan auditnya, serta telah banyak mengalami berbagai hambatan-hambatan atau kesalahan-kesalahan dalam pekerjaannya tersebut, sehingga dapat lebih cermat dan berhati-hati menyelesaikan auditnya. Kompetensi auditor juga berpengaruh terhadap penyelesaian audit dan kualitas audit yang dibutuhkan oleh klien. Kompetensi yang dimiliki auditor mencakup keseluruhan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan atau keterampilan kerja serta kondisi kesehatan yang baik dan bisa dibuktikan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

Dasar-Dasar Auditing

10. Likuiditas

Likuiditas adalah kemampuan suatu perusahaan untuk melunasi hutang lancar dengan menggunakan aktiva lancar perusahaan. Secara umum hutang lancar dapat dibagi menjadi tiga kategori, yaitu hutang jangka pendek, hutang dagang, dan hutang akrual (*accrued liabilities*). Rasio likuiditas perusahaan yang besar cenderung memiliki jangka waktu dari tanggal penutupan tahun buku sampai dengan tanggal laporan audit yang lebih pendek. Rasio ini menunjukkan kemampuan perusahaan dalam membayar hutang-hutangnya. Semakin tinggi rasio likuiditas semakin likuid kondisi keuangan perusahaan.

C. Tahapan Penyelesaian Audit

Audit selesai dengan delapan kegiatan utama:

1. Melaksanakan pengujian tambahan untuk penyajian dan pengungkapan.
Serupa dengan cara auditor memperoleh bukti untuk tujuan audit yang terkait dengan transaksi dan saldo, pendekatan auditor adalah memperoleh bukti untuk penyajian dan pengungkapan.
2. Menelaah kewajiban bersyarat.
Kewajiban bersyarat adalah potensi kewajiban masa depan kepada pihak ketiga untuk jumlah yang tidak diketahui sebagai akibat dari aktivitas yang telah terjadi.
3. Menelaah peristiwa kemudian.
Prosedur audit yang disyaratkan oleh PSA 46 untuk memverifikasi transaksi dan peristiwa ini umumnya disebut sebagai penelaahan peristiwa kemudian atau penelaahan pasca-neraca. Tanggung jawab auditor untuk *me-review* peristiwa kemudian terbatas pada periode yang dimulai dengan tanggal neraca dan diakhiri dengan tanggal laporan audit.
4. Mengumpulkan bahan bukti akhir
5. Mengevaluasi hasil
Temuan dari pengujian transaksi, prosedur analitis, dan pengujian perincian saldo untuk lima siklus transaksi ditekankan.

Dasar-Dasar Auditing

6. Menerbitkan laporan audit
7. Berkomunikasi dengan komite audit dan manajemen.
Terdapat beberapa komunikasi dari auditor kepada karyawan klien setelah audit selesai, komunikasi ini lebih ditujukan kepada komite audit dan manajemen senior.
8. Penemuan fakta kemudian
Setelah audit selesai, auditor dapat berkomunikasi dengan karyawan klien dalam beberapa cara, yaitu komite audit dan manajemen senior adalah penerima utama dari komunikasi ini.

D. Review Atas Peristiwa Kemudian

Auditor harus melakukan *review* atas peristiwa kemudian. Auditor memiliki tanggung jawab atas peristiwa yang terjadi sesudah tanggal neraca tetapi sebelum penerbitan laporan keuangan serta laporan auditor dan mempunyai akibat material terhadap laporan keuangan, sehingga memerlukan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan-laporan tersebut. Peristiwa-peristiwa ini selanjutnya dikenal sebagai peristiwa kemudian (*subsequent events*) yang diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA Seksi 560. Ada dua tipe peristiwa kemudian yang membutuhkan perhatian manajemen dan memerlukan evaluasi auditor.

1. Tipe pertama meliputi peristiwa yang memberikan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang ada pada tanggal neraca dan berdampak pada taksiran yang melekat dalam proses penyusunan laporan keuangan. Semua informasi yang tersedia sebelum penerbitan laporan keuangan harus digunakan oleh manajemen dalam mengevaluasi kondisi yang digunakan sebagai dasar estimasi. Laporan keuangan harus disesuaikan untuk setiap perubahan estimasi sebagai akibat dari penggunaan bukti tersebut.
2. Tipe kedua meliputi peristiwa-peristiwa yang menyediakan tambahan bukti yang berhubungan dengan kondisi yang tidak ada dalam tanggal neraca yang dilaporkan, namun kondisi tersebut ada sesudah tanggal neraca. Peristiwa-peristiwa ini tidak memerlukan penyesuaian terhadap laporan keuangan. Namun, beberapa peristiwa mungkin memerlukan

Dasar-Dasar Auditing

pengungkapan agar laporan keuangan tidak menyesatkan pembacanya. Kadang-kadang peristiwa tersebut sangat signifikan sehingga pengungkapan yang terbaik dapat dilakukan dengan menambahkan data keuangan performa terhadap laporan keuangan historis yang menjelaskan dampak adanya peristiwa tersebut seandainya terjadi pada tanggal neraca. Hal ini mungkin membutuhkan penyajian laporan performa, biasanya hanya neraca dalam bentuk kolom yang disajikan bersamaan dengan laporan keuangan historis.

E. Merumuskan Pendapat dan Membuat Naskah Laporan Audit

Dalam penyelesaian audit, auditor perlu memisahkan temuan-temuan dengan mengikhtisarkan dan mengevaluasi untuk tujuan menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Sebelum mengambil keputusan akhir tentang pendapat, biasanya diadakan suatu konferensi dengan klien. Pada pertemuan ini auditor menyampaikan temuannya secara lisan dan berusaha memberikan dasar pemikiran untuk melakukan penyesuaian yang diusulkan dan/atau pengungkapan tambahan. Sebaliknya manajemen dapat berusaha untuk mempertahankan posisinya. Pada akhirnya, beberapa kesepakatan umumnya dapat dicapai tentang perubahan yang harus dilakukan dan auditor dapat meneruskan dengan mengeluarkan pendapat wajar tanpa pengecualian. Apabila kesepakatan tersebut tidak dapat dicapai, maka auditor mungkin akan mengeluarkan jenis pendapat lainnya. Penyampaian pendapat auditor dapat dilakukan melalui laporan audit.

BAB 14

LAPORAN DAN KOMUNIKASI AUDIT

A. Laporan Audit dan Komunikasi Audit

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab 4, laporan audit secara singkat adalah suatu bentuk penyampaian hasil audit terhadap pihak yang diperiksa (*users*). Pada umumnya, laporan audit memang merujuk kepada laporan keuangan suatu perusahaan yang berisikan, laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan lain-lain (Arens et al. 2017:41). Namun, selain dapat dilakukan terhadap laporan keuangan, audit juga dapat dilakukan kepada terhadap komunikasi yang terjadi di suatu perusahaan.

Adapun audit terhadap komunikasi dinilai penting karena seyogyanya perusahaan atau organisasi terdiri dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam satu kepentingan yang sama. Sehingga, di dalamnya mereka akan melakukan berbagai kerja sama untuk mencapai tujuan yang bersama-sama ingin mereka capai, termasuk juga penyusunan rencana, mengelola dan mengeksekusi rencana, penyusunan peraturan, pengambilan keputusan, hingga berhubungan dengan pihak berbagai pihak dan monitor kinerja organisasi (Suwatno 2008:25).

Dalam setiap kegiatan kerja sama tersebut, tentu akan terjadi interaksi dan komunikasi antar anggota, staff, hingga eksekutif perusahaan. Merujuk kepada Goldhaber (1993) dalam (Suwatno 2008:25), lebih dari 70% hari kerja para eksekutif dan staf perusahaan atau organisasi dipergunakan

Dasar-Dasar Auditing

untuk melakukan kegiatan komunikasi. Sehingga, tidak salah jika menurut Andre Hardjana, bahwa “penyelenggaraan sistem komunikasi yang efektif merupakan keharusan bagi suatu organisasi”. Dengan demikian, dapat disimpulkan, bahwa sebagai suatu aspek yang esensial, setiap organisasi harus turut dengan cermat mengevaluasi dan mengoptimalkan kegiatan komunikasi yang terjadi di organisasinya (Suwatno 2008:25).

B. Komunikasi Audit

1. Pengertian Komunikasi Audit dan Audit Komunikasi

Komunikasi audit atau audit komunikasi dapat diartikan sebagai evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui tingkat efektivitas komunikasi internal dan eksternal di dalam suatu organisasi. George Odiorne dalam *“An Application of Communication Audit”*, memperkenalkan istilah baru ‘audit komunikasi’ yang memberikan penekanan, bahwa proses-proses komunikasi dapat dievaluasi dan diukur secara sistematis seperti laporan keuangan (Suwatno 2008:26). Bogdanowicz dan Calgary (1992) turut mengeluarkan pendapat yang senada dengan Odiorne, menurut mereka audit komunikasi adalah proses eksplorasi, pengecekan, monitoring, dan evaluasi dalam proses komunikasi di dalam suatu organisasi. Sementara itu, Hamilton dalam *Communication Audits* (1991) berpendapat, bahwa audit komunikasi adalah usaha melakukan penilaian untuk mengetahui tingkat kejelasan dan pemahaman, serta tingkat kesesuaian dan tingkat efisiensi sistem komunikasi internal dalam suatu organisasi (Tempo Institute 2024). Terakhir, Andre Hardjana (2014) secara lengkap mendefinisikan audit komunikasi sebagai “kajian ilmiah dan profesional yang dapat disamakan dengan diagnosis kesehatan dalam *general checkup* yang dilakukan oleh dokter atau audit keuangan yang dilakukan oleh akuntan tersertifikasi”. Menurutnya, audit komunikasi dilakukan dengan mengikuti kaidah-kaidah penelitian ilmiah dengan tujuan khusus menghasilkan rekomendasi-rekomendasi untuk memperbaiki atau mengubah kebijakan atau sistem komunikasi organisasi (Hardjana, 2014:3-5).

Dasar-Dasar Auditing

Dari definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan, bahwa audit komunikasi adalah suatu pengkajian secara menyeluruh terhadap pelaksanaan proses komunikasi di dalam suatu perusahaan dengan *output* berupa penilaian pada tingkat efektifitas komunikasi di dalam suatu perusahaan.

Kemudian, pelaksanaan audit komunikasi dapat dilakukan kapan saja. Terutama ketika muncul persoalan besar yang harus dipecahkan, sehingga audit perlu dilakukan untuk mengetahui gambaran empiris untuk mengembangkan perencanaan program komunikasi, contoh dari ini adalah ketika program-program komunikasi yang dijalankan kehilangan kredibilitasnya dan ketika organisasi terpojok, sehingga harus melakukan pemangkasan program dan anggaran (Suwatno 2008:28).

Walaupun memiliki banyak manfaat sebagai evaluasi yang dapat membenahi kondisi komunikasi yang dinilai cukup kurang, audit komunikasi masih kurang populer. Menurut beberapa ahli, hal ini disebabkan beberapa faktor seperti kerumitan pada proses, lama waktu pelaksanaan, diperlukannya keahlian-keahlian yang cukup tinggi dalam proses pelaksanaan, hingga *output* dari hasil audit komunikasi yang dinilai "menakutkan" dan merugikan, karena berpotensi memberikan rekomendasi-rekomendasi yang cukup drastis, seperti pemotongan anggaran dan perampingan" organisasi (Suwatno 2008:27-28).

2. Tujuan dan Manfaat Audit Komunikasi

Sederhananya, audit komunikasi bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan kelangsungan komunikasi dalam organisasi. Mengutip Andre Hardjana (2014), audit komunikasi diperlukan untuk, antara lain: mengetahui apakah program komunikasi berjalan dengan baik; mengevaluasi kebijakan baru atau praktik komunikasi yang terjadi; menyusun anggaran kegiatan komunikasi; dan mengembangkan atau melakukan restrukturisasi fungsi-fungsi komunikasi (Hardjana, 2014:14-15).

Dasar-Dasar Auditing

Lebih jelasnya, Andre Hardjana (2000) dalam Suswanto (2008:28), memiliki pendapat, bahwa terdapat setidaknya enam manfaat dari pelaksanaan audit komunikasi di dalam suatu organisasi, yaitu:

- a. Untuk mengetahui apakah terjadi kelebihan (*overload*) atau kekurangan (*underload*) komunikasi terkait dengan topik, sumber, dan saluran komunikasi.
 - b. Dapat melakukan penilaian kualitas informasi dan hubungan komunikasi dengan mengukur kualitas komunikasi, termasuk kepercayaan antarpribadi, dukungan, keramahan, dan kepuasan kerja.
 - c. Untuk mengidentifikasi jaringan-jaringan yang aktif operasional komunikasi non formal dan membandingkannya dengan komunikasi formal.
 - d. Dapat mengungkapkan sumber hambatan (*bottleneck*) dalam aliran informasi dan mengidentifikasi peran penyaring informasi (*gatekeeper*) dalam jaringan komunikasi dengan membandingkan peran antara keduanya.
 - e. Menggambarkan pola komunikasi di berbagai tingkat audit dengan mendokumentasikan pola komunikasi pada tingkat pribadi, kelompok, dan organisasi terkait dengan frekuensi dan kualitas interaksi.
 - f. Memberikan rekomendasi perbaikan audit dengan tujuan untuk memberikan rekomendasi mengenai perubahan atau perbaikan yang perlu dilakukan.
3. Urgensi Pelaksanaan Audit Komunikasi

Andre Hardjana (2000), dalam Suswanto (2008:28), menuliskan, bahwa terdapat setidaknya sembilan alasan dibalik penyelenggaraan audit komunikasi, yaitu menilai apakah program komunikasi berjalan dengan baik; mendiagnosis masalah yang terjadi atau berpotensi muncul serta peluang yang terbuang; mengevaluasi kebijakan atau praktik komunikasi yang baru; memeriksa hubungan antara komunikasi dan tindakan operasional lainnya; Menyusun anggaran kegiatan komunikasi; menetapkan patok banding (*benchmark*); mengukur

Dasar-Dasar Auditing

kemajuan dengan membandingkannya dengan patok banding tersebut; Mengembangkan atau merestrukturisasi fungsi-fungsi komunikasi; Membangun landasan kebijakan dan program komunikasi yang baru.

Adapun, dalam organisasi-organisasi bisnis secara langsung, Emmanuel (1985) dalam Andre Hardjana (2014:14-15), memberikan sebelas alasan yang sering dikemukakan untuk melakukan audit, yang terdiri dari:

- a. Eksekutif menyadari bahwa beberapa program kehilangan kredibilitas, namun sulit menentukan persoalan secara tepat.
- b. Eksekutif mengembangkan kebijakan atau praktik komunikasi baru.
- c. Eksekutif memerlukan peraturan dan ketentuan baru tentang peran komunikasi serta anggaran yang diperlukan.
- d. Eksekutif memerlukan restrukturisasi atau pengembangan fungsi komunikasi baru.
- e. Eksekutif merencanakan perombakan manajemen atau melaksanakan perubahan besar.
- f. Eksekutif menghadapi keresahan, bahkan kerusuhan karyawan akibat komunikasi yang terhambat.
- g. Organisasi mengalami kemerosotan atau krisis ekonomi dan keuangan, termasuk perampangan (PHK).
- h. Organisasi sedang melaksanakan kebijakan dan aturan personalia baru.
- i. Organisasi mengalami perubahan besar dalam arah atau struktur fungsi komunikasi.
- j. Mendapatkan rekomendasi umum dari Audit untuk melakukan perubahan dan perbaikan dalam sikap, perilaku, serta praktik keterampilan.
- k. Mendapatkan rekomendasi pelatihan keterampilan komunikasi dasar bagi manajemen dan karyawan.

Dasar-Dasar Auditing

4. Pendekatan dan Model Audit Komunikasi

Lebih lanjut, setidaknya terdapat tiga pendekatan audit dan modelnya masing-masing yang dapat digunakan dalam proses audit komunikasi, yaitu (Suswanto (2008:29-30)

a. Pendekatan Audit Komunikasi

Dalam audit komunikasi, diketahui setidaknya tiga pendekatan, yaitu

- 1) Pendekatan konseptual, yang berfokus pada penilaian kinerja komunikasi dalam organisasi atau efektivitas sistem komunikasi yang ada. Pendekatan ini dimulai dengan menetapkan standar untuk menilai sejauh mana tujuan dan sasaran komunikasi telah dicapai. Kemudian, audit ini diterapkan untuk menilai kinerja organisasi, dengan mengukur efektivitas berdasarkan enam kriteria: penerima komunikasi, isi pesan, ketepatan waktu, saluran komunikasi, format penyajian, dan sumber informasi. Pendekatan ini bertujuan untuk memahami seberapa baik informasi yang disampaikan memenuhi kebutuhan penerima informasi.
- 2) Pendekatan survei, yang merupakan metode evaluasi yang paling umum digunakan dalam audit komunikasi organisasi. Pendekatan ini mencakup berbagai jenis riset evaluasi, seperti riset homofili yang mengukur kesamaan persepsi antara pengirim dan penerima informasi, riset kecemasan yang menilai ketidakamanan karyawan dalam jaringan komunikasi, serta riset kredibilitas yang mengevaluasi hubungan interpersonal di antara para pelaku komunikasi. Ada juga riset jaringan yang menganalisis hubungan antar anggota dalam kelompok, sementara riset efektivitas komunikasi mengukur hubungan antara efektivitas komunikasi dan kinerja organisasi secara keseluruhan.
- 3) Pendekatan prosedur, yang lebih menitikberatkan pada proses pelaksanaan audit komunikasi ketimbang hanya pada alat ukur yang digunakan. Pendekatan ini biasanya melibatkan tim auditor yang menggunakan berbagai alat pengukuran di seluruh organisasi dalam jangka waktu yang cukup panjang. Karena kerumitannya, pendekatan ini sering disebut sebagai pendekatan baku, yang

Dasar-Dasar Auditing

memerlukan keterampilan khusus dan waktu yang lebih lama dalam implementasinya.

b. Model Audit Komunikasi

Adapun model audit komunikasi terdiri dari beberapa jenis utama yang dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori.

- 1) Model Struktur Konseptual, yang berusaha memahami hubungan antara tujuan akhir komunikasi organisasi dengan pencapaian tujuan organisasional secara keseluruhan. Model ini mengevaluasi pemanfaatan jaringan komunikasi, adopsi kebijakan komunikasi, serta penerapannya dalam mendukung tujuan organisasi. Meskipun model ini memiliki pengaruh yang besar, pelaksanaannya lebih kompleks dibandingkan model lain.
- 2) Model kedua adalah Profil Keorganisasian, yang berfungsi sebagai analisis fungsional sistem organisasi untuk mengevaluasi kondisi saat ini, mengidentifikasi masalah yang ada, serta menawarkan solusi untuk meningkatkan efektivitas organisasi. Model ini mencakup aspek-aspek seperti komunikasi, peran dan fungsi anggota, pengambilan keputusan, kepemimpinan, serta interaksi antar kelompok. Analisis ini juga mempertimbangkan variabel-variabel seperti kepuasan organisasi, iklim komunikasi, kualitas media, dan penyebaran informasi.
- 3) Model evaluasi komunikasi, yang fokusnya pada pemeriksaan dan penilaian praktik komunikasi dalam situasi tertentu. Model ini bertujuan untuk menyediakan informasi yang dapat digunakan manajemen sebagai acuan dalam memperbaiki sistem komunikasi internal dan eksternal, serta meningkatkan efektivitas perencanaan dan pengendalian manajemen.

5. Teknik Pengumpulan Data Audit Komunikasi

Downs (1988), berpendapat, bahwa terdapat banyak teknik yang dapat dilakukan untuk mengumpulkan data audit komunikasi. Cara-Cara yang dapat dilakukan tersebut disesuaikan dengan ukuran, budaya,, dan tingkat kerumitan dari suatu organisasi, suatu divisi,

Dasar-Dasar Auditing

ataupun suatu unit kerja. Secara umum, teknik pengumpulan data ini terbagi menjadi tujuh, yaitu

a. Observasi

Auditor menghadiri pertemuan terstruktur, wawancara, dan situasi tidak terstruktur seperti makan siang. Observasi ini memberikan pemahaman tentang sikap organisasi terhadap komunikasi, seperti cara berbicara, tingkat formalitas, dan keragaman peserta. Data yang diperoleh sering kali bersifat kualitatif.

b. Wawancara dan Diskusi Kelompok (Interviews and Focus Groups)

Wawancara mendalam dengan individu yang dipilih secara acak (*random sampling*) dapat menghasilkan data yang bernilai, tetapi memakan banyak waktu. Diskusi kelompok lebih efisien, namun tidak semua peserta mungkin berpartisipasi secara aktif. Wawancara satu-satu memungkinkan klarifikasi istilah dan respons yang lebih mendalam.

c. Kuesioner (*Questionnaires*)

Kuesioner adalah alat audit yang efisien dalam hal waktu, namun harus disusun dengan baik dan disesuaikan dengan organisasi yang diteliti. Kontak pribadi sebelumnya membantu menentukan isu yang perlu dimasukkan ke dalam kuesioner, sementara kontak setelahnya membantu memperjelas isu yang muncul secara tak terduga.

d. Insiden-Insiden Kritis (*Critical Incidents*)

Metode ini fokus pada perilaku konkret dengan menghilangkan opini, generalisasi, dan penilaian yang tidak jelas. Responden diminta mengidentifikasi peristiwa komunikasi yang efektif atau tidak efektif, menjawab pertanyaan dasar tentang siapa, apa, kapan, di mana, dan mengapa peristiwa tersebut penting.

Dasar-Dasar Auditing

e. Analisis Jaringan (*Network Analysis*)

Analisis ini bertujuan untuk mengetahui aliran informasi di dalam organisasi serta mendeteksi distorsi dalam aliran informasi. Analisis ini membandingkan jaringan komunikasi dengan struktur organisasi untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian yang mungkin terjadi.

f. Analisis Isi (*Content Analysis*)

Setelah wawancara, diskusi kelompok, dan kuesioner, auditor dapat mengkategorikan respons dan mengidentifikasi kategori komunikasi yang memuaskan dan tidak memuaskan dalam organisasi.

g. Jurnal Komunikasi (*Communication Diaries*)

Partisipan mencatat setiap pesan yang mereka terima atau kirim beserta karakteristiknya. Meski data yang diperoleh bisa sangat kaya ragam dan jumlahnya, metode ini memerlukan komitmen tinggi dan partisipasi penuh dari semua anggota organisasi (Bogdanowicz, 1988: 8).

6. Struktur Laporan Audit Komunikasi

Prosedur dalam membuat suatu audit komunikasi dinilai cukup rumit dan memakan waktu yang cukup lama. Untuk dapat menjadi audit komunikasi yang komprehensif dan dapat menjawab pertanyaan utama dalam permasalahan komunikasi di suatu perusahaan, proses audit komunikasi dari tiga langkah penting sebagai berikut:

- a. Pencarian Fakta (*Fact Finding*) yang dilakukan untuk mencari faktor-faktor yang memengaruhi perilaku komunikasi dan mengidentifikasi kebijakan, kegiatan, dan pengendalian dalam sistem komunikasi.
- b. Analisis (*Analysis*) mengkaji informasi yang diperoleh mengenai kebijakan dan kegiatan komunikasi, serta membandingkannya dengan kebijakan yang ada untuk menilai efektivitasnya.
- c. Evaluasi dan Pelaporan (*Evaluation and Reporting*) Menarik kesimpulan mengenai efektivitas dan efisiensi sistem komunikasi

Dasar-Dasar Auditing

serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan berdasarkan hasil audit.

Lebih daripada itu, secara mendetail Hargie dan Tourish, (2000) mengemukakan, bahwa terdapat lima langkah penting dalam usaha mengukur komunikasi di organisasi, yaitu mengaudit performa saat ini; menyebarluaskan (mendiseminasi) hasil audit di seluruh tingkatan organisasi melaksanakan rencana tindakan yang paling sesuai untuk mengatasi kekurangan yang telah dianalisis; melakukan audit lanjutan (*follow-up*) sebagai evaluasi dampak dari rencana tindakan yang dilakukan (Hargie dan Tourish, 2000:5).

Adapun, *output-output* yang diharapkan dari audit komunikasi adalah untuk mengetahui apakah program komunikasi berjalan dengan baik; mengevaluasi kebijakan baru atau praktik komunikasi yang terjadi; menyusun anggaran kegiatan komunikasi; dan mengembangkan atau melakukan restrukturisasi fungsi-fungsi komunikasi. Oleh karena itu, dengan dilakukannya suatu kegiatan atau proses komunikasi yang terukur, maka suatu capaian kinerja dan kualitas dari para pihak terkait (eksekutif, pejabat, hingga staf) dapat diketahui, dan jika diperlukan, dapat diperbaiki untuk meningkatkan efektivitas komunikasi. (Bogdanowicz, 1988: 8).

7. Hasil Temuan yang Umumnya didapatkan dalam Audit Komunikasi
Setelah melaksanakan audit komunikasi, umumnya auditor menemukan hasil-hasil sebagai berikut (Hargie dan Tourish, 2000:21).
 - a. Peran Penting Manajer Lini Pertama dalam Meningkatkan Efektivitas

Manajer lini pertama memainkan peran yang sangat penting dalam memastikan efektivitas komunikasi di organisasi. Pada dasarnya, karyawan lebih menyukai atasan yang benar-benar memperhatikan kehidupan pribadi mereka, peduli terhadap mereka sebagai individu, serta tanggap dan responsif terhadap keluhan atau kebutuhan mereka. Selain itu, karyawan mengharapkan umpan balik rutin terkait kinerja mereka yang disampaikan dengan cara yang sensitif. Mereka juga menginginkan pertemuan rutin yang

Dasar-Dasar Auditing

efisien di mana informasi dapat dipertukarkan secara bebas, serta penjelasan yang jelas mengenai hal-hal yang sedang terjadi di perusahaan. Untuk menangani masalah ini dengan baik, organisasi perlu menyebarkan informasi secara cepat kepada para manajer lini pertama dan memberikan pelatihan komunikasi yang memadai agar mereka dapat meningkatkan dampak positif terhadap karyawan. Sayangnya, banyak organisasi masih menganggap bahwa manajer secara alami sudah memiliki kemampuan komunikasi yang baik, yang jelas merupakan asumsi yang keliru.

b. Perubahan Lebih Mungkin Terjadi Jika Pandangan Karyawan Sering Didengar

Perubahan di dalam organisasi cenderung lebih mudah terjadi jika kebutuhan organisasi lebih jelas terlihat, terutama ketika pandangan karyawan diambil secara teratur dan terstruktur. Karyawan merasa lebih nyaman bekerja di lingkungan yang mendukung komunikasi dari bawah ke atas, di mana informasi dan pendapat mereka bisa disalurkan ke jenjang yang lebih tinggi. Data yang terkumpul juga harus ditindaklanjuti dengan memberikan umpan balik atas masukan tersebut. Kassing (2000) menemukan bahwa di tempat kerja yang mendorong adanya umpan balik, karyawan cenderung lebih terikat dengan organisasi dan merasa nyaman untuk menyampaikan pendapat yang berbeda, karena mereka tahu pendapat tersebut akan diterima. Sebaliknya, di tempat kerja yang tidak mendorong umpan balik, karyawan cenderung kurang terikat dengan organisasi dan lebih enggan untuk berbicara terbuka. Ketika suara mereka dibungkam, karyawan dapat merasa frustrasi, yang akhirnya dapat memicu keinginan untuk merusak inisiatif manajemen. Dengan kata lain, organisasi yang memiliki strategi komunikasi yang efektif adalah yang terbuka terhadap umpan balik karyawan dan mau menginvestasikan waktu serta sumber daya untuk mendapatkan dan memanfaatkannya.

c. Pentingnya Penyebaran Informasi secara Merata

Karyawan selalu ingin tetap mengetahui informasi terbaru daripada hanya menjadi pihak yang kurang mendapat informasi.

Dasar-Dasar Auditing

Studi yang melibatkan lebih dari 2.000 karyawan di 21 organisasi di tujuh negara menunjukkan bahwa penerimaan informasi memiliki hubungan yang lebih kuat dengan efektivitas dan kepuasan kerja dibandingkan aktivitas komunikasi lainnya (Shockley-Zalabak dan Ellis, 2000) dalam (Hargie dan Tourish, 2000:21). Hal ini, menunjukkan pentingnya perencanaan dan pemantauan frekuensi pesan tentang kinerja organisasi, praktik, kebijakan, dan isu-isu terkait pekerjaan lainnya. Dengan demikian, audit berperan penting dalam mengukur dan memantau aliran informasi yang krusial ini.

d. Manfaat Saluran Komunikasi Tatap Muka

Meskipun teknologi komunikasi semakin maju, ternyata manusia masih lebih suka berinteraksi secara langsung. Karyawan, misalnya, ingin bertemu dan berbicara dengan manajer senior secara langsung. Menariknya, penelitian menunjukkan bahwa ekspektasi mereka cukup realistis (Hargie et al., 2002) dalam (Hargie dan Tourish, 2000:7-17). Para karyawan memahami, bahwa manajer senior memiliki jadwal yang padat dan tidak mengharapkan pertemuan yang terlalu sering, tetapi mereka tetap berharap bisa bertemu sesekali. Ini menunjukkan bahwa manajer yang terus-menerus bersembunyi di balik email dan instruksi tertulis saja, kehilangan kesempatan untuk memberikan pengaruh yang lebih kuat. Komunikasi langsung dengan staf lebih disarankan karena dapat menciptakan hubungan yang lebih baik.

e. Karyawan Menganggap Pelatihan Komunikasi Sebagai Hal yang Penting

Temuan ini memiliki dua sisi. Pertama, karyawan ingin mendapatkan pelatihan komunikasi yang sistematis agar bisa bekerja lebih baik. Kedua, mereka juga ingin agar para manajer memiliki keterampilan komunikasi yang memadai agar dapat memimpin dengan lebih efektif. Penelitian menunjukkan bahwa pelatihan komunikasi efektif di berbagai lingkungan kerja (Hargie, 1997). Sayangnya, banyak organisasi tidak sepenuhnya mengembangkan potensi karyawan mereka karena minimnya

Dasar-Dasar Auditing

investasi dalam pelatihan komunikasi (Hargie dan Tourish, 2000:7-17).

8. Contoh Studi Kasus Audit Komunikasi: Asosiasi Kesehatan dan Rumah Sakit Michigan

Berikut adalah contoh kasus audit komunikasi yang dilakukan oleh Martin Waymire terhadap Asosiasi Kesehatan dan Rumah Sakit Michigan (Michigan Health and Hospital Association atau MHA) (Martin Waymire, 2022).

Audit Komunikasi

Tujuan: Meningkatkan komunikasi internal dan eksternal MHA melalui audit komunikasi yang menyeluruh.

a. Penelitian atau pencarian fakta (path-finding):

Martin Waymire meninjau lebih dari 60 alat komunikasi yang dihasilkan oleh Michigan Health & Hospital Association, seperti brosur, laporan, siaran pers, email, poin-poin pembicaraan, dan lainnya. Waymire mengoordinasikan tiga sesi kelompok diskusi (*focus group discussions*) dengan petugas informasi publik, Chief Financial Officer (CFO), klinisi, dan eksekutif hubungan pemerintah dari rumah sakit dan sistem yang menjadi anggota MHA. Waymire juga melakukan survei terhadap 61 anggota MHA. Kelompok diskusi dan survei ini menanyakan serangkaian pertanyaan tentang ketepatan waktu, kualitas, kuantitas, kegunaan, dan sebagainya dari komunikasi MHA. Kemudian, turut juga dilakukan lebih dari 10 sesi analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman) dengan staf MHA, yang menanyakan kepada karyawan tentang merek MHA serta komunikasi internal dan eksternal organisasi tersebut.

b. Rencana Tindakan & Komunikasi (Analysis):

Dari penelitian ini, beberapa peluang perbaikan muncul. Anggota eksternal tidak menyadari sepenuhnya jangkauan dan cakupan materi komunikasi yang tersedia dari MHA. Anggota juga tidak jelas mengenai siapa yang harus dihubungi dari

Dasar-Dasar Auditing

staf komunikasi MHA untuk pertanyaan. Kemudian, Staf MHA menginginkan proses pembuatan konten yang lebih konsisten, sistematis, dan efisien. Staf juga berpikir bahwa merek MHA dapat lebih konsisten di seluruh materi komunikasi. Selain itu, baik anggota maupun staf percaya bahwa situs web MHA dapat dimodernisasi dan lebih mudah dinavigasi. Mereka juga berpikir bahwa media sosial, video, dan infografis dapat lebih baik diintegrasikan sebagai sarana untuk mendidik audiens dan mempromosikan anggota.

Berdasarkan masukan-masukan ini, Martin Waymire menyusun dokumen tinjauan yang komprehensif dengan rekomendasi untuk MHA yang perlu diterapkan.

c. Evaluasi:

Untuk mencapai tujuan meningkatkan komunikasi dengan mitra eksternal dan anggota MHA, Martin Waymire membuat sebelas rekomendasi untuk meningkatkan konsistensi pesan, sumber daya komunikasi, dan struktur komunikasi internal. Dari sebelas rekomendasi yang dibuat oleh MW, MHA menerapkan sepuluh rekomendasi dengan dukungan kami, termasuk:

- 1) Pembuatan buku panduan merek untuk meningkatkan konsistensi visual dan desain
- 2) Merancang dan menerapkan proses internal formal untuk membuat alat komunikasi baru
- 3) Meningkatkan penggunaan media sosial dan digital oleh MHA
- 4) Meningkatkan penggunaan video dan infografis oleh MHA, terutama untuk advokasi
- 5) Mendesain ulang dan memodernisasi situs web MHA
- 6) Membuat inventaris untuk anggota MHA mengenai semua alat dan produk komunikasi yang dikirim ke pelanggan

Dasar-Dasar Auditing

- 7) Mengadakan pertemuan/konferensi tahunan untuk staf komunikasi/ pemasaran/ hubungan masyarakat di rumah sakit anggota
- 8) Mendefinisikan dengan lebih jelas peran staf MHA bagi komunikator rumah sakit anggota
- 9) Memberikan dukungan lebih untuk staf MHA yang bekerja di kantor satelit, tujuh mil dari kantor pusat
- 10) Meningkatkan respons cepat komunikasi MHA selama berita dan isu "breaking"
- 11) Meningkatkan dukungan komunikasi untuk rumah sakit kecil yang tidak memiliki staf komunikasi

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2003). Penerapan Standar Auditing dan Standar Pengendalian Mutu pada KAP Anggota FAPM Indonesia. *Media Riset Akuntansi, Auditing dan Informasi*. Vol. 3. No. 3. 309-326.
- Agoes, S. (2017). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik Edisi 5*. Salemba Empat, Jakarta.
- Aifuwa, H. O., Embele, K., & Saidu, M. (2018). Praktik akuntansi yang etis dan kualitas pelaporan keuangan. *Jurnal Penelitian Multidisiplin EPRA*, 4(12), 31-44.
- Alison, P., & Burns, J. (2024). Guide to substantive audit procedures. Thomson Reuters. <https://tax.thomsonreuters.com/blog/guide-to-substantive-audit-procedures/>
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). 2006. *Audit Evidence*. New York: AICPA. Diambil dari <https://us.aicpa.org/content/dam/aicpa/research/standards/auditattest/downloadabledocuments/au-00326.pdf>.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2008). Auditing dan jasa assurance: Pendekatan terintegrasi (Jilid 1, Edisi ke-12). Jakarta: Erlangga.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2014). Auditing and assurance service: An integrated approach (9th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasly, M. S. (2014). *Auditing and assurance service, an integrated approach* (9th ed.). New York: McGraw-Hill Book Company.
- Arens, A.A., dan J.K. Loebbecke. (2009). *Auditing: An Integrated Approach*. Prentice Hall, New Jersey.
- Arens, Alvin A. et al. (2021). Auditing: The Art and Science of Assurance Engagements. *Pearson Canada*: 10-27.

- Arens, Alvin A., Randal J. Elder, Mark S. Beasley, dan Chris E. Hogan. 2017. *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*. Edisi ke-16, Global Edition. Harlow, England: Pearson Education Limited.
- Aryaningsih, N. N. D. dan Budiarta, I. K. (2014). Pengaruh Total Asset, Tingkat Solvabilitas, dan Opini Audit pada *Audit Delay*. *Jurnal Akuntansi*. Vol. 7. No. 3. 647-747.
- Ashari, M. *et al.* (2022). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Eureka Media Aksara, Purbalingga.
- Averina, M. dan Sihombing, R. P. (2013). Pengaruh Diskusi Review Kertas Kerja Audit Terhadap Motivasi dan Kinerja Auditor pada KAP di Semarang. *Jurnal Akuntansi Bisnis*. Vol. 12. No. 23. 71-97.
- Awalianti, L. N. dan Nasution, H. (2020). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Kurniawan, Kusmadi, dan Matheus. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. Vol. 8. No. 3. 237-244.
- Bank OCBC. 2022. "Jenis Laporan Keuangan." OCBC NISP. Diakses 15 September 2024 (<https://www.ocbc.id/id/article/2022/06/06/jenis-laporan-keuangan>).
- Biswan, A. T., dan Utomo, D. P. (2022). Mengelola Audit pada Tahap Perencanaan (*Managing the Audit at The Planning Stage*). *Jurnal Studi Pemerintahan dan Akuntabilitas (Jastaka)*. Vol. 2. No. 1. 29-40.
- Budiman, Allessandro. "Pengaruh Etika, Independensi, Pengalaman, Keahlian Auditor, dan Risiko Audit terhadap Ketepatan Pemberian Opini Auditor (Studi Empiris pada Kantor Akuntan Publik di Malang)."
- Bogdanowicz, Maureen S. 1988. *The Communication Audit: Information Flow and the Organization*. Calgary, Alberta: Journal Manager.
- Cahyadi, I. J. (2014). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lamanya Penyelesaian Audit pada Perusahaan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia. *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*. Vol. 16. No. 1. 59-68.
- Çavdar, Fatih. 2016. *Teknik Pengumpulan Bukti dalam Audit Akuntansi*. Edirne: Trakya University Faculty of Economics & Administrative Sciences. doi:10.17364/IIB.20162216496.
- Cheng, X., & Li, Y. (2016). Studi tentang peningkatan masalah moralitas dan integritas profesi akuntansi. Dalam *Konferensi Internasional 2016 tentang Kemanusiaan, Pendidikan dan Ilmu Sosial*. Atlantis Press.

- Dahlia, Zelly Denofriza, dan Melda. 2023. "Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada Jingga Batik Bukittinggi." *JAKSyA: Jurnal Akuntansi Syariah* 3(2):76.
- Darmayanti, I., dan Khotijah, S. A. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Sistem Akuntansi Pemerintah (Studi Kasus pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Semarang). *Jurnal KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi*. Vol. 12. No. 1. 95-102.
- Datasnipper. (n.d.). The importance of substantive testing in audits. <https://www.datasnipper.com/resources/the-importance-of-substantive-testing-in-audit>
- Destyani, N.A., dan Tanusdjaja, H. (2021). Pengaruh Standar Auditing, Standar Pengendalian Mutu, dan Kode Etik Terhadap Kualitas Jasa Audit. *Jurnal Multiparadigma Akuntansi*. Vol. 3. No. 1. 386-392.
- Dwiastuti, M. M. P., Sukmarani, W., Utara., Chandra, Y. I. (2023). Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada PT. SISFOMEDIKA Yogyakarta. *Jurnal Esensi Infokom* . Vol. 7. No. 2. 86-92
- Elder, R. J. (2011). *Audit dan jasa assurance jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
- Elder, R. J., Akresh, A. D., Glover, S. M., Higgs, J. L., & Liljegren, J. (2013). Audit sampling research: A synthesis and implications for future research. *Vol. 32, Supplement 1*. <https://doi.org/10.2308/ajpt-50394>.
- Endaryono, Bakti Toni, Agung Prasetyo, dan Sujatmiko Baliarto. 2024. "Pengaruh Pengendalian Internal terhadap Keandalan Laporan Keuangan." *Jurnal GICI: Jurnal Keuangan dan Bisnis* 16(1):259.
- Erdoğan, M. 2012. *Audit Akuntansi*. Eskişehir: T.C. Anadolu University, Open Education Faculty Publication No. 1444.
- Farida, I., Halim, A., & Wulandari, R. (2016). Pengaruh independensi, kompetensi, due professional care, dan etika terhadap kualitas audit (studi empiris pada KAP di Kota Malang). *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 1-14. ISSN: 2337-5663.
- Fauziah, Fenty. 2020. Pengantar Dasar Akuntansi Buku 1: Teknik dan Konsep Penyusunan Laporan Keuangan. Surakarta: Muhammadiyah University Press.

- Febriani, O. M., dan Putra, A. S. (2014) Sistem Informasi Monitoring Inventori Barang Pada Balai Riset Standardisasi Industri Bandar Lampung. *J. Inform.* Vol. 13. No. 1. 90–98.
- Filios, V. P. (1984). A Concise History of Auditing (3000 B.C. – A.D. 1700). *The Internal Auditor.* 48-49.
- Financial Accounting Standards Board (FASB). (1980). *Statement of Financial Accounting Concepts No.2: Qualitative Characteristics of Accounting Information.* Stamford, Connecticut.
- Halim, A. (2008). *Auditing dasar-dasar audit laporan keuangan jilid 1 edisi keempat.* Yogyakarta: Unit Penerbitan dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Halim, A. (2008). *Auditing: Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan Jilid 1 (Edisi keempat).* Yogyakarta: Unit Penerbitan dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Halim, A. (2018). *Auditing dasar-dasar audit laporan keuangan Jilid 1.* Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Halim, A. (2018). *Auditing: Dasar-dasar audit laporan keuangan (Jilid 1).* Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Halim, A. (2018). *Auditing: Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan Jilid 1.* Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Halim, A. dan Wulandari, R. (2019). Pengaruh Batasan Waktu, Fee Audit, Pengalaman, dan Kompetensi Terhadap Penyelesaian Audit. *Journal Riset Mahasiswa Akuntansi (JRMA).* 1-14.
- Hanif, D. A. dan Suryaningrum, D. H. (2024). Analisis Prosedur Kertas Kerja Audit Beban pada PT. Dealer Mercedes Benz oleh KAP KPS. *Jurnal Revenue (Jurnal Akuntansi).* Vol. 5. No. 1. 771-778.
- Hariyani, Diyah Santi. 2016. Pengantar Akuntansi I: Teori & Praktik. Madiun: UNIPMA. Diakses 15 September 2024 (https://pics.unipma.ac.id/content/pengumuman/03102_04_03_2019_01_18_22Pengantar%20Akuntansi%201%20Teori%20&%20Praktik.pdf).
- Hery. (2015). *Auditing.* Salemba Empat, Jakarta.
- Hery. (2016). *Auditing dan Asuransi: Pemeriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional.* Grasindo, Jakarta.
- Hery. (2017). *Auditing dan Asuransi.* Grasindo. Jakarta.

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2017). *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2023. "PSAK Umum." Ikatan Akuntan Indonesia. Diakses 15 September 2024 (<https://web.iaiglobal.or.id/PSAK-Umum/7#gsc.tab=0>).
- Imansari, P. F., Halim, A., & Wulandari, R. (2016). Pengaruh kompetensi, independensi, pengalaman, dan etika auditor terhadap kualitas audit. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 1-8. ISSN: 2337-5663.
- Indrayono, Y. (2010). Perkembangan Auditing. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Akuntansi Fakultas Ekonomi (JIMAFE)*. Vol 1. 12-19.
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). 2021. *Standar Audit (SA) 500: Bukti Audit*. Jakarta: IAPI.
- International Ethics Standards Board for Accountants. (2018). *International code of ethics for professional accountants*. <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/IESBA-Handbook-Code-of-Ethics-2018.pdf> (Accessed on 18 May 2020).
- Irawati, R., dan Satri, A. K. (2017). Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Barang di PT. Unisem Batam. *Journal of Business Administration*. Vol. 1. No. 2. 183-193.
- Jelita, F. K. (2022). Penerapan Sistem Pengendalian Internal dengan COSO *Integrated Framework*. *ASSETS*. Vol. 12. No. 2. 195-210.
- Jules, D., & Erskine, R. (2018, September 12). *The International Code of Ethics for Professional Accountants: Key Areas of Focus for SMEs and SMPs*. IFAC.
- Junus, A.A.Z.et al. (2022). Audit Operasional dan Pengendalian Internal pada Masa Pandemi Terhadap Efektivitas dan Efisiensi Pengendalian Kinerja Manajemen di PT. Belvamas Maritim Indontama. *Jurnal Riset Ekonomi*. Vol 2. No 2. 181–192.
- Kepekçi, C. 2004. *Audit Independen*. 5th ed. Istanbul: Avcı Ofset Matbaacılık.
- Khoirunisa, dkk . 2022. "The Effect of Audit on Quality on Financial Statements (Pengaruh Audit terhadap Kualitas pada Laporan Keuangan)." *Research in Accounting Journal* 2(3):394-402.
- Kiradoo, G. (2020). *Ethics in accounting: Analysis of current financial failures and role of accountants*.

- Koerniawan, I. (2021). *Auditing: Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi*. Yayasan Prima Agus Teknik, Semarang.
- Koerniawan, Iwan. 2023. *Auditing: Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi*. Editor: Eni Endaryati. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik
- Komite Etika Ikatan Akuntan Indonesia. (2021). *Kode etik akuntan Indonesia*. Jakarta.
- Krismiaji. (2010). *Sistem Informasi Akuntansi Edisi Ketiga*. Penerbit STIE YKPN Yogyakarta, Yogyakarta.
- Kumaat, G. (2015). *Auditing Edisi 5*. Joni Publisher, Jakarta.
- Kurniansyah, M. K., Malikhah, A. Junaidi. (2023). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyelesaian Audit pada Perusahaan Manufaktur yang Listing pada Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2018-2021. *Jurnal Ilmiah Riset Akuntansi*. Vol. 12. No. 1. 321-331.
- Kurniawan, I. (2021). *Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi*. Yayasan Prima Agus Teknik. Semarang.
- Kurniawan, I. (2021). *Konsep dan Teori Pemeriksaan Akuntansi*. Yayasan Prima Agus Teknik. Semarang.
- Larasati, A. R., dan Laksito, H. (2019). Pengaruh Kompetensi Auditor Terhadap Perencanaan Audit dengan dimoderasi Pemahaman Teknologi Informasi (Studi Empiris pada Auditor di KAP Semarang). *Diponegoro Journal of Accounting*. Vol. 8. No. 2. 1-11.
- Liberto, Daniel. 2021. "Accountant's Opinion." Investopedia. Diakses 15 September 2024 (<https://www.investopedia.com/terms/a/accountantsopinion.asp>).
- Louwers, R., Sinason, S., & Thibodeau. (2015). *Auditing & assurance service* (6th ed.). McGraw Hill Education.
- Lucynda, J. dan Nuraini, S. P. (2013). Pengujian Faktor-Faktor yang Mempengaruhi *Audit Delay*. *Jurnal Akuntansi dan Auditing*. Vol. 9. No. 2. 128-149.
- Lusiana, M. G. (2022). Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal atas Penjualan Kredit pada PT. Tri Tehnik Perkasa. *Jurnal Manajemen Keuangan Publik*. Vol. 6. No. 1. 32-49.
- Maisyarah, R. (2019). Pengaruh Penyusunan Kertas Kerja Audit Terhadap Kualitas Laporan Audit Bidang Instansi Pemerintah Pusat pada Kantor

- Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*. Vol. 9. No. 2. 85-97.
- Martin Waymire. 2022. "Case Study: MHA Communications Audit." (<https://martinwaymire.com/case-studies/case-study-mha-communications-audit/>).
- Meifida, I. dan Yudhi, H. (2009). Diskusi Verbal dalam Review Kertas Kerja, Motivasi, Interaksi antara Diskusi dan Pengalaman Pengaruhnya terhadap Kinerja Auditor. *Jurnal Ilmiah Satya Negara Indonesia*. Vol. 2. No. 1. 32-39.
- Meleshenko, S. S. (2014). Methodological approaches to the assessing of the quality of audit sampling. *Mediterranean Journal of Social Sciences*, 5(24), 176. <https://doi.org/10.5901/mjss.2014.v5n24p176>
- Merliana, V. (2017). Pengaruh Audit Internal untuk Mengeluarkan Laporan Audit terhadap Penilaian Integritas Data Penjualan pada Perusahaan. *Jurnal Indonesia Membangun*. Vol 16. No 2. 90–114.
- Mohamadi, Rijal Fahmi. 2022. "Mengenal Audit Laporan Keuangan dari Pengertian, Tujuan, dan Tahapannya." Jurnal ID.
- Mulyadi. (2002). *Auditing* (Buku 1, Jilid 3, Edisi ke-6). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2002). *Auditing Buku 1 & 2* (Edisi ke-6). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2002). *Auditing Buku 1 Jilid 3* (Edisi ke-6). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2014). *Auditing (Atribut Sampling untuk Pengujian Pengendalian)*. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. (2015). *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Salemba Empat, Jakarta.
- Muqumov, Zafar, Guzalkhon Abdurashidova, dan Sardorjon Avazov. 2021. "Fitur Pengumpulan Bukti Audit sesuai dengan Standar Audit Internasional." *EPRA International Journal of Economics, Business and Management Studies* 8(11). doi:10.36713/epra1013.
- Nainggolan, A. (2018). Kajian Konseptual Tentang Evaluasi Pengendalian Internal Perusahaan. *Jurnal Manajemen*. Vol. 4. No. 2. 144-152.
- Novatiani. (2015). Pengaruh Kompetensi Auditor Internal Terhadap Kualitas Laporan Audit Internal (Studi kasus pada PT. Len Industri dan PT. Pindad). *Jurnal Akuntansi*. Vol. 7. 43-59.

- Novianty. (2020). Audit *Plan*, Audit Program, dan Audit Prosedur pada Hata, Utang, dan Modal. *Jurnal Akuntansi dan Kajian Ilmiah Akuntansi*. Vol. 7. No. 2. 173-189.
- Okawati, H. (2022). Auditing. CV Agus Salim Press. <https://media.neliti.com/media/publications/559078-auditing-5f495249.pdf>
- PCAOB. (2024). Auditing standard. AS 2315: Audit sampling. <https://pcaobus.org/oversight/standards/auditing-standards/details/AS2315>
- PCAOB. 2023. "Auditing Standards AS1101." Public Company Accounting Oversight Board. Diakses 15 September 2024 (https://pcaobus-org.translate.goog/oversight/standards/auditing-standards/details/AS1101?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=id&_x_tr_hl=id&_x_tr_pto=wa).
- Priyo. (2018). Konsep *Auditing System* dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Islam. *Jurnal Intelegensia*. Vol. 06. No. 1. 17-28.
- PT Bukit Asam Tbk. 2024. Laporan Keuangan Konsolidasian 31 Desember 2023 dan 2022. Accessed September 16, 2024. https://www.ptba.co.id/uploads/ptba_laporan_audit_keuangan/20240305063056-2024-03-05ptba_laporan_audit_keuangan063051.pdf.
- Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB). (n.d.). *AU Section 312 Audit Risk and Materiality in Conducting an Audit*. Retrieved from <https://pcaobus.org/oversight/standards/archived-standards/details/AU312>
- Purnamasari, Desy, dan Nasikin. 2024. "Pengaruh Audit Risk (Inherent Risk, Control Risk, dan Detection Risk) terhadap Penentuan Audit Fee (Studi Empiris pada Kantor Akuntan Publik di Wilayah Malang, Surabaya, dan Jakarta)." Diakses 15 September 2024 (<http://eprints.stiebankbpdjateng.ac.id/1147/1/EBOOK-AUDITING.pdf>).
- Purwanti, A., et al. 2023. *Auditing*. Eureka Media Aksara, Purbalingga.
- Purwanti, dkk. 2023. *Auditing*. Editor: Luhglatno. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Purwanti, dkk. 2023. *Auditing*. Editor: Luhglatno. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- Puspitasari, E. dan Sari, A. N. (2012). Pengaruh Karakteristik Perusahaan Terhadap Lamanya Waktu Penyelesaian Audit (*Audit Delay*) pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia. *Jurnal Akuntansi dan Auditing*. Vol. 9. No. 1. 1-96.

- Putri, K. P. dan Fadjrih, N. (2015). Pengaru Profitabilitas, Solvabilitas, Opini Auditor, Ukuran Perusahaan, dan Reputasi Auditor Terhadap *Audit Delay*. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*. Vol. 4. No. 9.
- Putri, R. C. dan Sulistyowati, E. (2023). Analisis Materialitas pada Prosedur Audit *Vouching* Atas Akun Beban Operasional. *BALANCE: Jurnal Akuntansi, Auditing dan Keuangan*. Vol. 8. No. 3.154–167.
- PWC. 2020. "Basic Understanding of a Company's Financials." PricewaterhouseCoopers. (<https://www.pwc.com/jm/en/research-publications/pdf/basic-understanding-of-a-companys-financials.pdf>).
- PWC. *Audit sampling in the context of other audit procedures*. https://viewpoint.pwc.com/dt/us/en/aicpav2/aag-gas/aag-gas/aag-gas11/aag-gas11_audit_sampling_in_a/aag-gas11-audit-sampling-in-the-d1e4.html
- Rahayu, T., & Sutyono, B. (2016). Pengaruh independensi auditor, etika auditor, dan pengalaman auditor terhadap kualitas audit. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 5(4), 1-16. ISSN: 2460-0585.
- Rahmatika, D. N. (2021). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Tanah Air Beta. Yogyakarta.
- Rahmatika, D. N. (2021). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Tanah Air Beta. Yogyakarta.
- Rahmatika, D. N. (2021). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Tanah Air Beta. Yogyakarta.
- Rahmatika, D. N. (2021). *Auditing: Dasar-Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Tanah Air Beta. Yogyakarta.
- Rahmatika, D. N., & Yunita, A. S. (2021). *Auditing Dasar - Dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan* (Edisi ke-2). Yogyakarta: Tanah Air Beta.
- Rahmatika, D.N. (2020). *Fraud Auditing Kajian Teoretis dan Empiris*. Deepublish, Yogyakarta.
- Rahmatika, Dien Noviany, dan Eva Anggra Yunita. 2021. *Auditing: Dasar-dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Edisi Kedua, Januari 2021. Yogyakarta: Tanah Air Beta.
- Rahmatika, Dien Noviany, dan Eva Anggra Yunita. 2021. *Auditing: Dasar-dasar Pemeriksaan Laporan Keuangan*. Edisi Kedua. Yogyakarta: Tanah Air Beta.

- Respati, N. W. (2004). Faktor-Faktor yang Berpengaruh Terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan: Studi Empiris di Bursa Efek Jakarta. *Jurnal Maksi*. Vol. 4. 67-81.
- Rodhiatul, Afri. 2017. Bab II: Prosedur Audit. Jakarta: PKN STAN. Diakses 15 September 2024 (http://eprints.pknstan.ac.id/336/5/06.%20Bab%20II_Afri%20Rodhiatul_1302190300.pdf).
- Romney, M. B. dan Steinbart, P. J. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 5*. Salemba Empat, Jakarta.
- Ruchmawati., Morasa, J., Kalalo, M. Y. B. (2016). Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (Studi Kasus pada KAP Ariesman Auly, DRS). *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*. Vol. 16. No. 3. 670-679.
- Sangkala, M., dan Hamzah, H. (2022). Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik pada Kantor Akuntan Publik di Provinsi Sulawesi Selatan. *Seminar Nasional Hasil Penelitian Universitas Negeri Makassar*. 2057-2065.
- Setiawan, A., dan Fachrudin, K.A. (2012). Pengaruh Profesionalisme Auditor Terhadap Persepsi Materialitas dalam Pemeriksaan Laporan Keuangan. *Jurnal Reksa – Rekayasa Keuangan, Syariah, dan Audit*. Vol. 1. No. 2. 145-159.
- Shawver, T. J., & Miller, W. F. (2017). Intensitas moral ditinjau kembali: Mengukur manfaat intervensi etika akuntansi. *Jurnal Etika Bisnis*, 141(3), 587-603.
- Singleton. (2015). *Internal Auditing Edisi 5*. Widyatama, Jakarta.
- Standar Profesional Akuntan Publik. (2011). IAPI.
- Sufanda, Z. dan Nazrizal. (2019). Determinants Penerapan Computer-Assisted Audit Techniques (CAAT) dan Dampaknya terhadap Perceived Commercialisation Kantor Akuntan Publik. *Jurnal Ekonomi*. Vol. 27. No. 4. 434-450.
- Suwanda, Dadang, Halilul Khairi, dan Marja Sinurat. 2023. *Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan*. Bandung: CV Cendekia Press.
- Suwatno. 2008. "Audit Komunikasi Sebagai Alat Mengukur Efektivitas dan Efisiensi Komunikasi Organisasi." *Manajerial*, Vol. 7, No. 13: 25-34.

- Swastyami, A. P. (2016). Karakteristik Auditor, Risiko Audit, dan Tanggung Jawab dalam Mendeteksi Kecurangan. *Jurnal Akuntansi Bisnis*. Vol. 15. 93-103.
- Swastyami, A. P. 2016. "Karakteristik Auditor, Risiko Audit, dan Tanggung Jawab dalam Mendeteksi Kecurangan." *Jurnal Akuntansi Bisnis* 15:93–103.
- Tempo Institute. 2024. "Audit Komunikasi dalam Perusahaan." (<https://blog.tempoinstitute.com/berita/audit-komunikasi-dalam-perusahaan/>)
- Tourish, Dennis, dan Owen Hargie. 2000. *Communication Audits: The Key to Building World Class Communication Systems*.
- Triono, S., dan Dewi, S. N. (2020). Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Akuntansi dan Pajak*. Vol. 21. No. 1. 213-220.
- Tunggal, A. W. (2012). *Internal Auditing Edisi Lima*. BPFE, Yogyakarta.
- Tunggal, A. W. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Joni Press, Jakarta.
- Türker, M., Pekdemir, R., Selvi, Y., dan Yılmaz, F. 2003. *Audit Kesesuaian Terbatas*. Ankara: TÜRMOB Publications.
- Universitas Muhammadiyah. 2024. *Pengantar Akuntansi I: Teori dan Praktik*. Jakarta: UNISMUH. Diakses 15 September 2024 (https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/7944-Full_Text.pdf).
- Wahyudin, Y. (2003). Analisis Pengaruh Diskusi Verbal dalam Review Kertas Kerja dan Motivasi serta Interaksinya terhadap Kinerja Auditor di Jawa Timur. *Tesis*. Program Studi Magister Sains Akuntansi Universitas Diponegoro.
- Widjaya, U. (2012). Aspek Feminitas, Tekanan Ketaatan, dan Kompleksitas Tugas dalam Pertimbangan Audit. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntasn*. Vol 1. No. 2. 111-116.
- Widjaya, U. (2012). Aspek Feminitas, Tekanan Ketaatan, dan Kompleksitas Tugas dalam Pertimbangan Audit. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntasn*. Vol 1. No. 2. 111-116.
- William, C. (2003). *Modern auditing (Edisi ke-5)*. New York: John Wiley and Sons Inc.
- Wirakusumah, A. dan Agoes, S. (2003). *Tanya Jawab Praktik Auditing*. LP FEUI. Jakarta.

GLOSARIUM

AAR: (*Acceptable Audit Risk*) menggambarkan tingkat risiko audit yang dapat diterima oleh auditor, mencerminkan seberapa besar kemungkinan auditor tidak mendeteksi salah saji material.

Adverse Opinion: Opini audit yang menyatakan laporan keuangan tidak wajar secara material.

AICPA: *American Institute of Certified Public Accountants*

Aktiva: Segala aset kekayaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang dapat diubah menjadi uang tunai.

Appropriateness (Kesesuaian): Kualitas bukti audit, termasuk relevansi dan keandalan, dalam mendukung kesimpulan auditor.

Asersi: Pernyataan manajemen yang terkandung di dalam komponen laporan keuangan.

ASOBAC: *A Statement Of Basic Auditing Concepts*

Audit Evidence (Bukti Audit): Informasi yang dikumpulkan auditor untuk mendukung opini atas laporan keuangan.

Bapepam: Badan Pengawas Pasar Modal, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengaturan, dan pengawasan kegiatan sehari-hari pasar modal serta merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang lembaga keuangan, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAPEPAM: Badan Pengawas Pasar Modal, merupakan pihak yang melakukan pembinaan, pengaturan, dan pengawasan kegiatan sehari-hari pasar modal.

CIA: *Certified Internal Auditor*

COSO: *Committee of Sponsoring Organizations.*

CPA: *Certified Public Accountant*

CR: (*Control Risk*) adalah risiko bahwa salah saji material tidak akan terdeteksi atau diperbaiki oleh sistem pengendalian internal perusahaan.

Different Estimation: Estimasi perbedaan antara laporan dan jumlah sebenarnya.

Disclaimer Opinion: Opini di mana auditor tidak memberikan pendapat karena keterbatasan audit.

EBT: (*Earnings Before Tax*) adalah ukuran laba perusahaan sebelum dikurangi pajak, yang digunakan dalam analisis kinerja keuangan.

Etika Profesi: Aturan moral khusus untuk perilaku dalam suatu profesi.

FASB: (*Financial Accounting Standards Board*) adalah badan yang bertanggung jawab untuk mengembangkan dan menetapkan prinsip akuntansi yang diterima umum di Amerika Serikat.

Fee Kontinjen: Fee yang dibayar berdasarkan hasil pekerjaan, tidak boleh memengaruhi independensi auditor.

Fee Profesional: Biaya jasa yang ditentukan berdasarkan risiko, kompleksitas, dan kemampuan.

Fee Referral (Rujukan): Hadiah atau imbalan yang diterima dari rujukan sesama penyedia jasa profesional.

Financial Statements: Catatan tertulis mengenai aktivitas bisnis dan finansial suatu perusahaan, umumnya untuk keperluan pajak, investasi, dan pendanaan.

Generally Accepted Accounting Principles (GAAP): Standar dan aturan akuntansi yang diakui secara internasional untuk menyusun laporan keuangan.

IAI: Ikatan Akuntan Indonesia, organisasi profesi yang menaungi seluruh akuntan Indonesia.

IAPI: Institut Akuntan Publik Indonesia

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI): Organisasi profesi akuntan yang menyusun standar akuntansi di Indonesia.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI): Organisasi profesi akuntan yang menyusun standar akuntansi di Indonesia.

Independensi: Pandangan dan sikap anggota KAP yang tidak berprasangka, tidak memihak dalam melakukan pemeriksaan, pengevaluasian dan penerbitan laporan audit.

International Code of Ethics for Professional Accountants (IESBA): Kode etik global untuk akuntan, mengatur prinsip dasar dan independensi.

Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK): Penjelasan tambahan terhadap PSAK yang mengatur situasi khusus.

IR: (*Inherent Risk*) adalah risiko yang melekat pada suatu pernyataan keuangan, yang muncul tanpa mempertimbangkan pengendalian internal yang ada.

KAP (Kantor Akuntan Publik): organisasi tempat setiap praktisi akuntan publik bekerja untuk menyediakan dan melaksanakan berbagai jasa profesional yang sesuai Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) bagi masyarakat.

KAP: Kantor Akuntan Publik

Keandalan: Informasi pada laporan keuangan haruslah berkualitas andal, dalam artian tidak menyesatkan, bebas dari kesalahan material, serta disajikan secara jujur.

Kertas Kerja Audit (KKA): Dokumentasi yang disusun auditor sebagai bukti pemeriksaan selama audit.

Keyakinan dan Keandalan: Keyakinan (Tingkat kepastian auditor), Keandalan (Konsistensi hasil pengujian)

KKA: Kertas Kerja Audit

Kode Etik Profesi: Aturan tertulis yang mengatur perilaku dalam profesi, memastikan kepatuhan pada prinsip moral.

LHA: Laporan Hasil Audit yaitu laporan pelaksanaan audit yang disusun tim audit sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan audit.

Material Misstatement: Kesalahan signifikan dalam laporan keuangan yang dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan.

Materialitas: Besarnya pengaruh kesalahan penyajian atau penghilangan informasi dalam laporan keuangan terhadap keputusan investor atau pemimpin berdasarkan apa yang ditafsirkan.

Monetary Unit Sampling (MUS): Sampling berbasis nilai moneter, fokus pada item bernilai tinggi.

Neraca (Balance Sheet): Laporan posisi keuangan perusahaan, termasuk aset, liabilitas, dan ekuitas.

PABU (Prinsip Akuntansi Berlaku Umum): Standar dan pedoman akuntansi yang diterima secara luas dan harus diikuti dalam penyusunan laporan keuangan.

PCAOB: *The Public Company Accounting Oversight Board* atau Dewan Pengawas Akuntansi Perusahaan Publik merupakan entitas nirlaba yang dibentuk oleh *Sarbanes–Oxley Act* tahun 2002 yang bertugas mengawasi audit perusahaan publik dan emiten lainnya untuk melindungi kepentingan investor dan memajukan kepentingan publik dalam penyusunan informasi, laporan audit yang akurat dan independen.

PDR: (*Planned Detection Risk*) adalah risiko yang direncanakan bahwa auditor mungkin tidak dapat mendeteksi salah saji material dalam laporan keuangan selama audit.

Pengendalian Intern: Suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.

Pengujian Kontrol: Proses evaluasi efektivitas sistem kontrol internal suatu perusahaan dalam mencegah atau mendeteksi kesalahan atau kecurangan.

Pengujian Substantif: Prosedur audit yang dirancang untuk mendeteksi salah saji material dalam laporan keuangan melalui verifikasi langsung atas data atau transaksi.

PKA: Program Kerja Audit merupakan rancangan prosedur dan teknik audit yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh auditor dalam kegiatan audit untuk mencapai tujuan audit.

Prinsip Akuntansi yang Bersifat Umum (PABU): Standar umum yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Prinsip Dasar Kode Etik Internasional: Prinsip fundamental yang mencerminkan tanggung jawab etika akuntan terhadap publik.

PSA: Pernyataan Standar Auditing

PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan): Standar yang mengatur penyusunan laporan keuangan di Indonesia, disusun oleh DSAK.

PSAK: Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan, sebuah pedoman yang digunakan untuk membuat laporan keuangan.

Qualified Opinion: Opini dengan pengecualian atas beberapa aspek laporan keuangan.

REKOCUMA: Akronim dari Relevan, Kompeten, Cukup, dan Material, yang merupakan syarat utama bukti audit yang andal.

Rekonsiliasi: Proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

Rencana Sampling: Proses perencanaan teknik dan ukuran sampel.

Review: Suatu proses penelaahan ulang secara cermat, kritis, dan sistematis atas catatan-catatan yang dibuat, dikumpulkan, dan disimpan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, serta simpulan audit yang dibuat.

Risiko Audit: Risiko auditor menyatakan opini yang salah.

Risiko Kontrol: Risiko bahwa sistem kontrol internal tidak mampu mencegah atau mendeteksi kesalahan material pada laporan keuangan.

Risiko Sampling: Risiko sampel tidak mewakili populasi.

Risk of Assessing Control Too High: Risiko menilai kontrol kurang efektif dari sebenarnya.

Risk of Assessing Control Too Low: Risiko menilai kontrol lebih efektif dari sebenarnya.

SA: Standar Audit

SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik): Standar khusus untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik.

SAK: Standar Akuntansi Keuangan, seperangkat prinsip, prosedur, dan panduan yang diadopsi oleh para profesional dalam bidang akuntansi untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan transaksi keuangan.

Salah Saji Potensial: Perbedaan material antara informasi yang dilaporkan dan yang sebenarnya terjadi, yang berpotensi menyesatkan pembaca laporan keuangan.

Salah Saji: Perbedaan antara jumlah, klasifikasi, penyajian, atau pengungkapan item laporan keuangan yang dilaporkan.

Sampling Attribute: Sampling untuk menilai karakteristik spesifik, seperti kontrol.

Sampling Audit: Pengambilan sampel dari populasi untuk bukti audit.

SAS: *Statement of Auditing Standards*

Skeptisme Profesional: Sikap auditor dalam melakukan penugasan audit di mana sikap ini mencakup pemikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan evaluasi secara kritis terhadap bukti audit.

SPAP: Standar Profesional Akuntan Publik

SPAP: Standar Profesional Akuntan Publik adalah acuan yang ditetapkan menjadi ukuran mutu yang wajib dipatuhi oleh Akuntan Publik dalam pemberian jasanya.

SPI (Sistem Kontrol Internal): Proses dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk memastikan operasi yang efektif, laporan keuangan yang andal, dan kepatuhan terhadap peraturan.

SPI: (Sistem Pengendalian Internal) merujuk pada proses dan prosedur yang diterapkan oleh organisasi untuk memastikan keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap peraturan.

SPI: Sistem Pengendalian Internal

Sufficiency (Kecukupan): Kuantitas bukti audit yang memadai untuk mendukung kesimpulan auditor.

Unit Sampel: Elemen terkecil yang dipilih sebagai sampel, misalnya transaksi.

Unqualified Opinion with Explanatory Language: Opini wajar tanpa pengecualian, namun dengan penjelasan tambahan.

Unqualified Opinion: Opini audit terbaik, menyatakan laporan keuangan wajar tanpa pengecualian.

Variable Sampling: Estimasi nilai numerik untuk menguji salah saji.

Wajar: Penyajian informasi keuangan yang mencerminkan kondisi ekonomi perusahaan dengan cara yang benar dan tidak menyesatkan.

WTB: Working trial balance yaitu daftar yang berisi saldo dari semua akun yang ada di buku besar.

BIODATA PENULIS



Yulida Army Nurcahya, SE., M.Acc. Lulus S1 di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia tahun 2011, lulus S2 di Program *Master of Accounting* Universitas Gadjah Mada tahun 2015. Sampai saat ini aktif mengajar di Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi di Universitas Tidar. Pernah menjabat sebagai Kepala Laboratorium pada tahun 2019-2021. Aktif penelitian dan pengabdian. Tahun 2020 pernah

lolos pendanaan penelitian DRPM. Saat ini aktif sebagai ketua dalam bidang ilmu kajian pengauditan dan sekretaris auditor internal bagian SDM. Penulis dapat dihubungi melalui email: yulidaarmy@untidar.ac.id

Octavia Lhaksmi Pramudyastuti, S.E., M.Acc, Ak,

CA. Lahir di Kota Magelang, 25 Oktober 1988. Penulis menempuh jenjang S1 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang (2007-2011). Melanjutkan Joint Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Magister Akuntansi di Universitas Gadjah Mada (2012-2014). Saat ini sedang menempuh Pendidikan Doktor pada Program Doktor Ilmu



Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang. Tahun 2019 mengikuti Program Peningkatan Chartered Accountant di Kantor Pusat Ikatan Akuntan Indonesia. Sejak tahun 2017 hingga sekarang penulis bekerja sebagai dosen tetap di Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Tidar. Penulis pernah menjabat sebagai Sekretaris Jurusan Akuntansi dan Koordinator Program Studi DIII Akuntansi Universitas Tidar. Penulis aktif di berbagai kegiatan organisasi salah satunya adalah menjadi pengurus Ikatan Akuntan Indonesia Wilayah Jawa Tengah sejak tahun 2022 sampai sekarang.

Email : octaviaovi@untidar.ac.id



Kartika Pradana Suryatimur, S.E., M.Acc., Ak. Lahir di Bantul Yogyakarta. Penulis merupakan dosen tetap pada Jurusan Akuntansi Universitas Tidar. Penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta (2013), kemudian menyelesaikan Pendidikan pada Program Profesi Akuntan di Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada (2015), dan jenjang Magister di Program Magister Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada (2017). Selain menjadi dosen tetap penulis mendapatkan tugas tambahan sebagai Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI) di Universitas Tidar Periode tahun 2023 – 2027.

Masculine Muhammad Muqorobin, A.Md., S.E., M.Si.

Kelahiran Temanggung, 30 September 1989, Jawa Tengah. Penulis merupakan dosen aktif di Universitas Tidar Magelang. Penulis memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Akuntansi di Universitas Gadjah Mada (UGM) Jogjakarta pada tahun 2011. Selanjutnya penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) Akuntansi di Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2013 serta melanjutkan pendidikan untuk memperoleh gelar Magister Sains (M.Si) Akuntansi juga di Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2016. Semenjak menempuh pendidikan Sarjana hingga lulus jenjang Magister, penulis bekerja menjadi auditor pada KAP DR. Payamta, CPA dari Maret 2012 hingga Mei 2015. Penulis mulai berkecimpung di dunia pendidikan semenjak Juli 2017 pada Universitas Negei Malang (UM) hingga Januari 2022 dan melanjutkan karir pada Universitas Tidar dari Mei 2022 hingga sekarang. Selama berkarir, penulis sering mengampu mata kuliah Audit, Praktikum Audit, Audit Sektor Pubik, dan mata kuliah yang berhubungan dengan audit lainnya. Email: Masculine@Untidar.ac.id





Alex Johaness Simamora, S.E., M.Acc. Lahir di Kota Palembang 24 Februari 1988. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Atma Jaya Yogyakarta dan S2 di Universitas Gadjah Mada di bidang akuntansi dan keuangan. Menempuh program profesi akuntansi (Ak.) di Universitas Gadjah Mada dan mendapatkan Certificate in Data Analytics (CertDA) dari Association of Chartered Certified Accountants (ACCA). Memiliki

beberapa publikasi artikel akuntansi keuangan dan audit di jurnal reputasi nasional (terindeks Sinta) dan internasional (terindeks Scopus). Mendapatkan Best Paper di Call for Paper OJK Karya Tulis Ilmiah 2023. Saat ini aktif menjadi dosen di Universitas Tidar, Magelang, mengampu mata kuliah terkait akuntansi keuangan dan pengauditan. Untuk bisa berkolaborasi, bisa menghubungi email: alexjohanessimamora@untidar.ac.id.



DASAR-DASAR AUDITING

Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan
Melalui Proses Audit yang Profesional

Buku "**Dasar-Dasar Auditing: Membangun Keandalan dan Transparansi Laporan Keuangan Melalui Proses Audit yang Profesional**" menawarkan panduan komprehensif untuk memahami prinsip, praktik, dan metodologi dalam dunia auditing. Buku ini dirancang untuk mahasiswa, profesional akuntansi, serta auditor yang ingin mendalami proses audit secara sistematis dan profesional.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting dalam audit, mulai dari sejarah dan dasar-dasar audit, etika profesi, hingga standar auditing yang berlaku di Indonesia. Selain itu, terdapat pembahasan mengenai perencanaan audit, pengujian kontrol, sampling, hingga pelaporan dan komunikasi hasil audit. Setiap bab dirancang untuk membantu pembaca memahami langkah-langkah yang diperlukan dalam proses audit yang efektif, serta memperkuat transparansi dan keandalan laporan keuangan.

Buku ini diharapkan menjadi referensi yang bermanfaat dalam mendukung pemahaman mendalam tentang proses audit, membantu auditor menjaga integritas, profesionalitas, dan obyektivitas dalam tugas mereka.

**SAMUDRA
SOLUSI
PROFESIONAL**
PT. SAMUDRA SOLUSI PROFESIONAL



Alamat Kantor :

Pusat :

• Bukit Cemara Tidar Blok K1 No. 14, Karangbesuki, Sukun, Kota Malang

Cabang:

• Workshop Jasmine, Jasmine Valley Blok 3 No. 2, Araya, Malang

• Jalan Magelang, No. 118 Karangwaru, Tegalrejo, DI Yogyakarta

• Regus, Graha Pena Lt. 5, Jl. Urip Sumoharjo No. 20, Kecamatan Panakukan,

Kelurahan Karuwisi Utara, Makassar, Sulawesi Selatan

ISBN 978-623-89521-9-9



9

786238

952199