

PEMERIKSAAN
AKUNTANSI
(TEORI DAN PRAKTEK)

Pemeriksaan Akuntansi
(Teori Dan Praktek)
© SETIADI, SE.MM.CAAT.CADE.CI, 2019

Tata Letak: Khoirul Misbah
Desain Sampul: Khoirul Misbah
Penyunting: Muhsin

Diterbitkan oleh
Bening Pustaka
Jalan Santan No. 35A Maguwoharjo, Yogyakarta
081357062063

Cetakan pertama, April 2019

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh buku ini
dalam bentuk apa pun tanpa izin dari Penerbit.

PEMERIKSAAN
AKUNTANSI
(TEORI DAN PRAKTEK)

SETIADI, SE, MM, CAAT, CADE, CI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	vi
BAB 1	
DEFINISI PEMERIKSAAN AKUNTANSI	1
BAB 2	
SEPULUH STANDAR AUDITING DAN KODE ETIK PROFESI AKUNTAN PUBLIK	23
BAB 3	
TANGGUNG JAWAB HUKUM AKUNTAN PUBLIK	29
BAB 4	
LAPORAN KEUANGAN AUDITED	35
BAB 5	
PENGENDALIAN INTERN	49
BAB 6	
BUKTI AUDIT	57
BAB 7	
KERTAS KERJA AUDIT	63
BAB 8	
AUDIT PLAN, AUDIT PROGRAM, AUDIT PROCEDURES	67
BAB 9	
AUDITATAS REKENING KAS DAN SETARA KAS	81
BAB 10	
AUDIT ATAS REKENING PIUTANG	95

BAB 11	
AUDIT ATAS REKENING SURAT BERTAGIH DAN INVESTASI	107
BAB 12	
AUDIT ATAS REKENING PERSEDIAAN	117
BAB 13	
AUDIT ATAS REKENING PREPAID EXPENSE DAN PREPAID TAXES	133
BAB 14	
AUDIT ATAS REKENING ASET TETAP	141
BAB 15	
AUDIT ATAS REKENING LIABILITAS JANGKA PENDEK	151
BAB 16	
AUDIT ATAS REKENING LIABILITAS JANGKA PANJANG	155
BAB 17	
AUDIT ATAS REKENING EKUITAS	159
BAB 18	
AUDIT ATAS REKENING LABA RUGI	161
BAB 19	
PENYELESAIAN AUDIT	163
AUDIT PRACTICE CASES (KASUS PRAKTEK AUDIT)	165
SOAL LATIHAN !!!	199
CONTOH – CONTOH SURAT	209
DAFTAR PUSTAKA	215

KATA PENGANTAR

Profesi Auditor merupakan profesi yang saat ini sangat didambakan bagi lulusan Jurusan Akuntansi. Profesi tersebut menghasilkan para ilmuwan muda Bangsa Indonesia dalam mendalami keilmuan dan pengetahuan Akuntansi terutama bidang pemeriksaan akuntansi. Kesulitan dan serba serbi peraturan keuangan yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan atau Pernyataan Standard Akuntansi Keuangan merupakan pedoman utama bagi seluruh akuntan dan auditor handal dan terpakai.

Alhamdulillah dengan menyebut asma Allah SWT atas segala kekuasaan Rahmat dan KaruniaNya Buku ini dapat dihadirkan sebagai referensi buku ajar pemeriksaan akuntansi. Buku ini berisi tentang seluruh teoristik yang dikenal dengan Pemeriksaan Akuntansi dan Praktek dalam melaksanakannya dalam Lapangan Audit.

Dengan Harapan Besar buku ini dapat bermanfaat dan menjadi salah satu buku yang kami tulis yang memiliki nilai dalam pengembangan keilmuan dan pengetahuan di bidang pemeriksaan Akuntansi.

Terakhir, kami mohon masukan nya terhadap buku ini agar dikemudian hari dapat menjadi masukan agar perkembangan dan kesempurnaan buku ini sehingga dapat di nikmati para pencari dan penikmat buku terutama buku PEMERIKSAAN AKUNTANSI.

Penulis,



M. Setiadi Hartoko, SE.MM.CAAT.CADE

Dosen, Trainer, Praktisi

BAB I

DEFINISI PEMERIKSAAN AKUNTANSI



1. DEFINISI PEMERIKSAAN AKUNTANSI (AUDITING)

Menurut Penulis, Auditing adalah suatu proses pengujian untuk membuktikan dan memastikan bahwa pos-pos Laporan Posisi Keuangan/Neraca (rekening-rekening yang terdapat dalam laporan posisi keuangan) dan pos-pos laba rugi (rekening-rekening yang terdapat dalam laporan laba rugi), adalah benar, dengan atau tanpa melalui jurnal koreksi audit dan didukung oleh dokumen-dokumen yang berkaitan sebagai Kertas Kerja Audit.

Oleh karena itu, dalam auditing, perlunya dilakukan pengujian atas saldo-saldo yang terdapat dalam laporan keuangan yang disampaikan oleh entitas, untuk memperoleh keyakinan bahwa laporan keuangan tersebut sudah benar. Karena paling mudah bagi entitas untuk mencantumkan angka-angka dalam laporan keuangan sehingga terlihat entitas tersebut mempunyai performance yang baik, yang membuat entitas mempunyai nilai jual yang sangat tinggi, dan tugas auditor adalah untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disampaikan tersebut adalah memang sudah benar.

Sedangkan menurut Sukrisno Agoes, auditing adalah:

“Suatu Audit yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan

untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut”.

Ada beberapa hal yang penting dari pengertian tersebut, yang perlu dibahas lebih lanjut, yaitu:

Pertama, yang diperiksa adalah laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya.

Laporan keuangan yang harus diperiksa terdiri atas:

1. Laporan Posisi Keuangan (neraca),
2. Laporan laba rugi komprehensif,
3. Laporan perubahan ekuitas, dan
4. Laporan arus kas.
5. Catatan-catatan pembukuan terdiri atas buku kas/bank, buku penjualan, buku pembelian, buku besar, sub buku besar (piutang, utang, aset tetap, persediaan), dan lain-lain.

Kedua, Audit dilakukan secara kritis dan sistematis.

Yang dimaksud dengan Audit dilakukan **secara kritis**, adalah:

- a. Audit tersebut harus dipimpin oleh seorang yang mempunyai gelar akuntan (*registered accountant*), sertifikasi CPA
- b. Mempunyai izin praktik sebagai akuntan publik dari Menteri Keuangan.
- c. Pelaksana Audit haruslah seorang yang mempunyai pendidikan, pengalaman dan keahlian di bidang akuntansi, perpajakan, sistem akuntansi dan Audit akuntan.
- d. Jika akuntan publik dan audit stafnya tidak mempunyai keahlian tersebut, maka jika terjadi kesalahan tidak dapat ditemukan oleh auditor.

Sedangkan yang dimaksud dengan Audit dilakukan secara **sistematis**, adalah:

- a. Akuntan publik harus merencanakan Auditnya sebelum proses Audit dimulai, dengan membuat apa yang disebut rencana Audit (*Audit Plan*).

- b. Dalam *audit plan* antara lain dicantumkan kapan Audit dimulai, berapa lama jangka waktu Audit diperkirakan, kapan laporan harus selesai, berapa orang *audit staff* yang ditugaskan,
- c. Masalah-masalah yang diperkirakan akan dihadapi dibidang auditing, akuntansi (*accounting*), perpajakan dan lain-lain. Selain itu dalam *audit plan*, akuntan publik harus menetapkan batas materialitas dan memperhitungkan risiko audit.

Ketiga, Audit dilakukan oleh pihak yang independen,

Yaitu Akuntan Publik, sebagai pihak diluar perusahaan yang diperiksa, tidak boleh mempunyai kepentingan tertentu di dalam perusahaan tersebut (misal, sebagai pemegang saham, direksi atau dewan komisaris), atau mempunyai hubungan khusus (misal keluarga dari pemegang saham, direksi atau dewan komisaris).

Akuntan Publik harus independen, baik *in-fact* maupun *in-appearance* dan *in mind* karena sebagai orang kepercayaan masyarakat, harus bekerja secara objektif, tidak memihak ke pihak manapun dan melaporkan apa adanya.

Keempat, tujuan dari Audit akuntan adalah untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang diperiksa.

Auditing dan Asersi Manajemen.

Asersi adalah representasi manajemen mengenai kewajaran laporan keuangan. *Auditing Standards Board (ASB)*, suatu badan yang dibentuk AICPA untuk memformulasikan standar auditing dan interpretasinya, mengklasifikasikan asersi laporan keuangan sebagai berikut:

1. *Existence atau occurrence* :Apakah semua aset, *liabilities* dan ekuitas yang tercantum di Laporan Posisi Keuangan (neraca) betul-betul ada, dan/atau apakah semua transaksi yang dipresentasikan dalam laporan laba rugi komprehensif betul-betul terjadi ?
2. *Completeness*: Apakah ada aset, *liabilities* dan ekuitas, atau transaksi yang dihilangkan dari laporan keuangan ?
3. *Rights and obligations* : Apakah aset yang tercantum di

Laporan Posisi Keuangan (neraca) dimiliki perusahaan, dan apakah *liabilities* yang tercantum di laporan posisi keuangan (neraca) merupakan liabilitas perusahaan per tanggal laporan posisi keuangan?

4. *Valuation atau allocation*: Apakah aset, *liabilities* dan ekuitas dinilai dengan tepat sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum (sekarang SAK ETAP/IFRS), dan apakah saldo-saldo sudah dialokasikan secara wajar antara laporan posisi keuangan (neraca) dan laba rugi komprehensif. (misalnya *asset cost versus depreciation expenses*).
5. *Presentation and disclosure*: Apakah pengklasifikasian, seperti *current versus noncurrent assets and liabilities*, dan *operating versus nonoperating revenues and expenses*, sudah direfleksikan secara tepat di laporan keuangan, dan apakah pengungkapan dalam catatan atas laporan keuangan sudah memadai agar laporan keuangan itu tidak menyesatkan.

Tugas auditor adalah untuk menentukan apakah representasi (asersi) tersebut betul-betul wajar; maksudnya, untuk meyakinkan “tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang ditetapkan”.

Untuk tujuan pelaporan keuangan, yang dimaksud dengan kriteria yang ditetapkan adalah standar akuntansi yang berlaku umum, seperti SAK ETAP, PSAK dan atau IFRS.

2. HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN:

Dalam hal auditing ini, perlu diperhatikan dan dipersiapkan adalah, penguasaan dan kemampuan dalam akuntansi, karena akan ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku dan hal ini harus dapat diketahui oleh auditor untuk dilakukan penyesuaian sehingga kesalahan tersebut tidak terbawa dan tersajikan dalam Laporan Keuangan Audited.

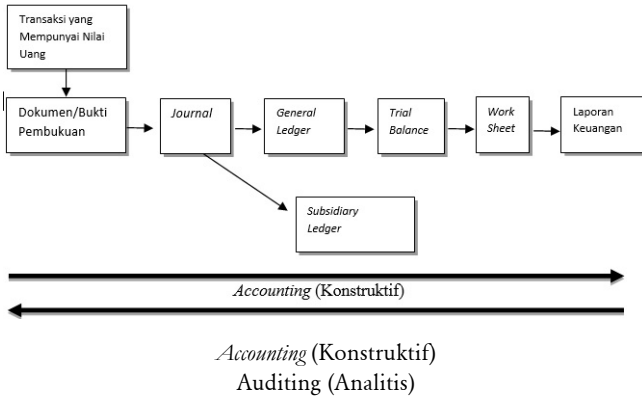
3. PERBEDAAN AUDITING DENGAN AKUNTANSI

- a. Auditing mempunyai sifat analitis, karena akuntan publik memulai Auditnya dari angka-angka dalam laporan keuangan, lalu dicocokkan dengan neraca saldo (*trial balance*), buku besar (*general ledger*), buku harian

(*special journals*), bukti-bukti pembukuan (*documents*) dan sub buku besar (*sub-ledger*).

- b. Sedangkan akuntansi mempunyai sifat konstruktif, karena disusun mulai dari bukti-bukti pembukuan, buku harian, buku besar dan sub buku besar, neraca saldo sampai menjadi laporan keuangan.
- c. Auditing dilakukan oleh akuntan publik (khususnya *financial audit*) dengan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik, Kode Etik Profesi Akuntan Publik dan Standar Pengendalian Mutu.
- d. Sedangkan akuntansi dilakukan oleh pegawai perusahaan (bagian akuntansi) dengan berpedoman pada SAK ETAP atau IFRS.
- e. Auditing dilaksanakan oleh pihak yang independen (bukan bagian dari perusahaan), sedangkan akuntansi dikerjakan oleh pihak internal perusahaan (bagian dari perusahaan).

Perbedaan *auditing* dan akuntansi sebagai berikut:



4. TAHAPAN AUDIT

Tahapan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atas laporan keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Kantor Akuntan Publik (KAP) dihubungi oleh calon

- pelanggan (klien) yang membutuhkan jasa audit.
- b. KAP membuat janji untuk bertemu dengan calon klien untuk membicarakan:
 - Alasan perusahaan untuk minta audit laporan keuangannya (apakah untuk kepentingan pemegang saham dan direksi, pihak bank/kreditor, Bapepam-LK, Kantor Pelayanan Pajak, dan lain-lain).
 - Apakah sebelumnya perusahaan pernah diaudit oleh KAP lain.
 - Apa jenis usaha perusahaan dan gambaran umum mengenai perusahaan tersebut.
 - Apakah data akuntansi perusahaan diproses secara manual atau sudah menggunakan software accounting.
 - Apakah sistem penyimpanan bukti-bukti pembukuan cukup rapih.
 - c. KAP mengajukan surat penawaran (*audit proposal*) yang antara lain berisi:
 - jenis jasa yang diberikan,
 - besarnya biaya audit (*audit fee*),
 - kapan audit dimulai,
 - kapan laporan harus diserahkan, dan lain-lain.
 - Jika perusahaan menyetujui, audit proposal tersebut akan menjadi *Engagement Letter* (Surat Penugasan/Perjanjian Kerja).
 - d. KAP melakukan *audit field work* (Audit lapangan) dikantor klien.
 - e. Setelah *audit field work* selesai, KAP memberikan draft *audit report* kepada klien.
 - f. Klien diminta untuk menyerahkan Surat Pernyataan Direksi (*Client Representation Letter*) yang menyatakan bahwa Manajemen bertanggung jawab atas pengendalian intern dan bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Keuangan tersebut, yang tanggalnya sama dengan tanggal *audit report* dan tanggal selesainya *audit field work*.
 - g. Jika draft *audit report* disetujui klien, KAP akan menyerahkan *final audit report*.

- h. Selain *audit report*, KAP juga diharapkan memberikan *Management Letter* yang isinya memberitahukan kepada manajemen mengenai kelemahan pengendalian intern perusahaan dan saran-saran perbaikannya.

5. KENAPA HARUS DIAUDIT?

Laporan keuangan Perusahaan harus diaudit oleh KAP karena:

- a. Jika tidak diaudit, ada kemungkinan bahwa laporan keuangan tersebut mengandung kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Karena itu laporan keuangan yang belum diaudit kurang dipercaya kewajarannya oleh pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut.
- b. Jika laporan keuangan sudah diaudit dan mendapat opini wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*) dari KAP, berarti pengguna laporan keuangan bisa yakin bahwa laporan keuangan tersebut bebas dari salah saji yang material dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK ETAP/IFRS)
- c. Perusahaan dengan total asset diatas Rp 25 Milyar harus memasukkan audited *financial statements*nya ke Kementerian Perdagangan
- d. Perusahaan yang sudah go public harus memasukkan *audited financial statements* nya ke Bapepam-LK paling lambat 90 hari setelah tahun buku.
- e. SPT yang didukung oleh *audited financial statements* lebih dipercaya oleh pihak pajak dibandingkan dengan yang didukung oleh laporan keuangan yang belum diaudit.

6. JENIS AUDIT

Ditinjau dari luasnya Audit,audit terdiri atas:

1. Audit Umum (*General Audit*)

Suatu Audit umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Audit tersebut harus dilakukan sesuai dengan standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan kode etik akuntan Indonesia, kode etik profesi Akuntan Publik serta

standar pengendalian mutu.

2. Audit Khusus (*Special Audit*)

Suatu Audit terbatas sesuai dengan permintaan auditee (pihak yang diaudit) yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pelaksanaan audit, auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas.

Misalnya KAP diminta untuk memeriksa apakah terdapat kecurangan terhadap penagihan piutang usaha di perusahaan.

Dalam hal ini prosedur audit terbatas untuk memeriksa piutang usaha, penjualan, dan penerimaan kas. Pada akhir Audit KAP hanya memberikan pendapat apakah terdapat kecurangan atau tidak terhadap penagihan piutang usaha di perusahaan. Jika memang ada kecurangan, berapa besar jumlahnya dan bagaimana modus operandinya.

Ditinjau dari jenis Audit, audit bisa dibedakan atas:

1. *Management Audit (Operasional Audit)*

Suatu Audit 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.

Pendekatan audit yang biasa dilakukan adalah menilai efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan dari masing-masing fungsi yang terdapat dalam perusahaan.

Misalnya: fungsi penjualan dan pemasaran, fungsi produksi, fungsi pergudangan dan distribusi, fungsi personalia (sumber daya manusia), fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

Prosedur audit yang dilakukan dalam suatu management audit tidak seluas audit prosedur yang dilakukan dalam suatu general/financial audit, karena ditekankan pada evaluasi terhadap kegiatan operasi perusahaan.

Management audit bisa dilakukan oleh:

- Internal Auditor
- Kantor Akuntan Publik
- *Management Consultant*

Yang penting adalah bahwa tim **management audit** harus mencakup berbagai disiplin ilmu misalnya akuntan, ahli manajemen produksi, pemasaran, keuangan, sumber daya manusia, dan lain-lain.

1. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)

Audit yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam-LK, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain).

Audit bisa dilakukan baik oleh KAP maupun Bagian Internal Audit.

2. Audit Intern (*Internal Audit*)

Audit ini dilakukan oleh bagian **Internal Audit** perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

Audit yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan Audit umum yang dilakukan oleh KAP.

Internal auditor tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa Internal Auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen.

Laporan Internal auditor berisi temuan Audit (**audit findings**) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian internal, beserta saran-saran perbaikannya/rekomendasinya).

3. Computer Audit

Audit oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan

Electronic Data Processing (EDP) System.

Ada 2 (dua) metode yang bisa dilakukan auditor:

1. Auditor Around The Computer

Dalam Hal ini auditor hanya memeriksa input dan output dari EDP system tanpa melakukan tes terhadap proses dalam EDP system tersebut.

2. Audit Trough The Computer

Selain memeriksa input dan output,Auditor juga melakukan tes proses EDP-nya pengetesan tersebut (merupakan compliance test) dilakukan dengan menggunakan Generalized Audit Software,ACL dll dengan cara memasukkan dummy data (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan system yangseharusnya.

Dummy data digunakan agar tidak mengganggu data asli.

7. PROFESI AUDITOR

Profesi Akuntan di Indonesia adalah:

- a. Akuntan Publik(Eksternal Auditor):dengan memiliki KAP atau bekerja di KAP.
- b. Internal Auditor:dengan bekerja di bagian Audit Intern (Internal Audit Departement suatu perusahaan swasta atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN),di BUMN biasanya disebut Satuan Pengawas Intern (SPI).
- c. Auditor Pemerintah: dengan bekerja di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP),Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Inspektorat di suatu Departemen Pemerintah.
- d. Auditor Pajak pada Kementrian Keuangan (Dirjen Pajak)

Sejarah The Big Four KAP

The Big Four adalah kelompok empat firma jasa

profesional dan akuntansi internasional terbesar, yang menangani mayoritas pekerjaan audit untuk perusahaan publik maupun perusahaan tertutup. Firma Empat Besar adalah sebagai berikut:

1. Deloitte Touche Tohmatsu, yang berkantor pusat di Amerika Serikat.
2. PricewaterhouseCoopers, yang berkantor pusat di Britania Raya
3. Ernst & Young, yang berkantor pusat di Britania Raya
4. KPMG, yang berkantor pusat di Belanda

Kelompok ini sempat dikenal sebagai “Delapan Besar”, dan berkurang menjadi “Lima Besar” melalui serangkaian kegiatan merger. Lima Besar menjadi Empat Besar setelah keruntuhan Arthur Andersen pada 2002, karena keterlibatannya dalam Skandal Enron.

Sejak tahun 1898, merger dan satu skandal besar yang melibatkan Arthur Andersen telah mengurangi jumlah firma akuntansi besar dari delapan menjadi empat.

Awal Kemunculan The Big Four

Sebelum menjadi The Big Four (4 Besar), dahulunya dikenal dengan Big Eight pada tahun 1979 - 1989, yang merupakan dominasi Internasional dari delapan kantor akuntan terbesar, diantaranya:

1. Arthur Andersen
2. Arthur Young & Co.
3. Coopers & Lybrand (aslinya Lybrand, Ross Bros., & Montgomery)
4. Ernst & Whinney (hingga 1979 Ernst & Ernst di AS dan Whinney Murray di Britania Raya)
5. Deloitte Haskins & Sells (hingga 1978 Haskins & Sells di AS dan Deloitte & Co. di Britania Raya)
6. Peat Marwick Mitchell (selanjutnya menjadi Peat Marwick, kemudian KPMG)
7. Price Waterhouse
8. Touche Ross

Kemudian pada tahun 1989, Big Eight berubah menjadi Big

Six saat Ernst & Whinney bergabung dengan Arthur Young membentuk Ernst & Young di bulan Juni dan Deloitte, Haskins & Sells bergabung dengan Touche Ross membentuk Deloitte & Touche di bulan Agustus. Big Six mencakup :

9. Arthur Andersen
10. Peat Marwick Mitchell
11. Coopers & Lybrand
12. Price Waterhouse
13. Ernst & Young
14. Deloitte & Touche

Selanjutnya Big Six berubah menjadi Big Five di bulan Juli 1998 pada saat Price Waterhouse bergabung dengan Coopers & Lybrand membentuk PricewaterhouseCoopers. Big Five mencakup:

1. Arthur Anderson
2. Ernst & Young
3. Deloitte & Touche
4. Peat Marwick Mitchell
5. PricewaterhouseCoopers

Big Five akhirnya menjadi Big Four setelah keruntuhan Arthur Andersen pada 2002, karena keterlibatannya dalam Skandal Enron. Kantor akuntan Arthur Andersen didakwa melawan hukum karena menghancurkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengauditan Enron, dan menutup-nutupi kerugian jutaan dolar dalam Skandal Enron yang meledak pada tahun 2001. Hasil keputusan hukum secara efektif menyebabkan kebangkrutan global dari bisnis Arthur Andersen. Kantor-kantor koleganya di seluruh dunia yang berada di bawah bendera Arthur Andersen seluruhnya dijual dan kebanyakan menjadi anggota kantor akuntan internasional lainnya. Di Britania Raya, para partner Arthur Andersen setempat kebanyakan bergabung dengan Ernst & Young dan Deloitte Touche Tohmatsu. Di Indonesia, para partner Arthur Andersen pada akhirnya bergabung dengan Ernst & Young.

Bangkrutnya Arthur Andersen meninggalkan hanya empat kantor akuntan internasional di seluruh dunia, yang menyebabkan

masalah besar bagi perusahaan-perusahaan internasional besar, karena mereka diharuskan untuk menggunakan kantor akuntan yang berbeda untuk pekerjaan audit perusahaan dan layanan non-auditnya. Karena itu, hilangnya salah satu kantor akuntan besar itu telah menurunkan tingkat kompetisi di antara kantor-kantor akuntan dan menyebabkan meningkatnya beban akuntansi bagi banyak klien.

Anggota The Big Four Auditors :

1. Deloitte Touche Tohmatsu

Merupakan salah satu KAP yang memiliki total pendapatan secara global tertinggi (dicapai pada tahun 2013) diantara Anggota Big Four yang lainnya yakni dengan total pendapatan \$32.4 Billion. Deloitte Touche Tohmatsu berkantor pusat di Amerika Serikat.

Pertumbuhan Deloitte Touche Tohmatsu secara global mengalami kenaikan yang signifikan dalam beberapa tahun terakhir, dan juga bersaing dengan PricewaterhouseCoopers dalam segi pendapatan. Deloitte Touche Tohmatsu memiliki lebih dari 200.000 tenaga kerja profesional dan mempunyai cabang lebih dari 150 negara di dunia.

Di Indonesia, Deloitte Touche Tohmatsu bekerja sama dengan Kantor Akuntan Publik Osman Bing Satrio & Ery dan berlokasi di 2 tempat, yaitu Jakarta dan Surabaya.

Berbagai jenis jasa yang ditawarkan oleh Deloitte Touche Tohmatsu Indonesia diantaranya:

1. Advisory & Assurance

Jasa yang ditawarkan berupa jasa attestasi & konsultan, jasa audit merupakan salah satu jenis jasa yang ditawarkan Deloitte untuk assurance nya. Sedangkan untuk assurance-nya, Deloitte mengedepankan konsultasi mengenai adopsi laporan keuangan berbasis IFRS (International Financial Reporting Standard)

2. Consulting

Jasa yang diberikan berupa masukan-masukan pendapat profesional kepada klien-klien yang membutuhkan. Umumnya

konsultasi berupa target pasar, lokasi pendirian pabrik, isu hukum di Indonesia, dll. Klien-klien luar negeri umumnya membutuhkan tenaga konsultasi yang handal dan profesional sebelum mendirikan perusahaan-nya disini.

3. Enterprise Risk Service

Berupa jasa yang berhubungan dengan pengendalian resiko & compliance di perusahaan, baik di sisi operasional, teknikal maupun secara finansial perusahaan. Jasa yang dimaksud diantaranya :

- Control Assurance : Membantu perusahaan membuat dan mengawasi SOP yang dibuat agar berjalan dengan baik di lingkungan perusahaan.
- Internal Audit : Melihat apakah SOP yang ditetapkan perusahaan sudah dijalankan dengan baik dan maksimal oleh masing-masing divisi.
- Security Service : Berhubungan dengan tingkat keamanan data perusahaan.
- Risk Management : Meminimalisasikan resiko yang mungkin terjadi di manajemen perusahaan, misalnya : Turn-over karyawan yang tinggi
- Regulatory Compliance : Menjaga agar perusahaan taat dengan regulasi yang di buat oleh pemerintah

4. Financial Advisory

Berupa jasa pemberi nasihat yang berfokus pada hal-hal yang berhubungan dengan laporan keuangan. Jika Consulting mungkin lebih ditekankan kearah teknikal, tapi financial advisory lebih kearah laporan keuangan yang akan disajikan. Financial advisory di Deloitte dipecah sebagai berikut :

- Corporate Finance : Jasa konsultasi jika perusahaan ingin melakukan IPO, Akuisisi, Merger, dll
- Forensic : Fraud, Corrupt, Money Loundring adalah hal-hal yang akan divisi ini tangani.
- M & A Transaction Service : Bagaimana proses awal hingga akhir untuk perusahaan yang akan melakukan M&A (Merger & Acquisition)
- Reorganisation : Jasa advisory mengenai bagaimana cara perusahaan ingin merestrukturisasi ulang perusahaan nya.

- Valuation : Berfokus pada penilaian tentang berapa biaya yang akan dikeluarkan jika sengketa masuk ke ranah hukum, bisa juga tentang penilaian prospek bisnis, dll

5. Tax

Jasa yang diberikan ketika perusahaan menghadapi kesulitan dalam menangani masalah perpajakan.

Perusahaan-perusahaan yang diaudit oleh Deloitte Touche Tohmatsu :

1. PT Barito Pasific
2. PT Petrosea
3. PT Jakarta Setiabudi International
4. Garuda Indonesia

2. PricewaterhouseCoopers

PricewaterhouseCoopers dibentuk pada tahun 1998 dari penggabungan usaha antara Price Waterhouse dan Coopers & Lybrand. Penghasilan gabungan PricewaterhouseCoopers di seluruh dunia mencapai 20.3 billion dolar Amerika Serikat untuk tahun fiskal 2005, dan mempekerjakan lebih dari 130.000 profesional di 148 negara. PricewaterhouseCoopers berkantor pusat di Britania Raya.

Afiliasi Price Waterhouse Cooper di Indonesia adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana & Rekan. Jenis-jenis jasa yang disediakan oleh PWC Indonesia diantaranya:

1. Advisory

Berupa jasa yang berhubungan dengan masukan dan nasihat kepada pemilik modal atau perusahaan dalam menghadapi suatu permasalahan atau issue-issue yang krusial.

2. Audit and Assurance

Pekerjaan di bidang jasa astetasi, jasa yang ditawarkan diantaranya jasa audit, jasa financial accounting, IT, dan lain-lain.

3. Tax

Jasa yang berkaitan dengan perencanaan dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, jasa yang ditawarkan

diantaranya : jasa konsultasi pajak, jasa compliance terhadap pajak, isu transfer pricing, dll.

4. Capital Market

Jasa di capital market lebih mirip ke arah jasa konsultasi (Advisory) namun lebih spesifik kepada ekspansi perusahaan secara menyeluruh. Jasa yang ditawarkan diantaranya: Go Public (IPO) Service, Securitizations and Structured Finance Arrangements dan Private Placements - Equity or Debt.

5. Accounting Advisory Service

Menurut penulis, jasa untuk Accounting Advisory ini merupakan gabungan jasa konsultasi (Advisory) dan jasa astetasi (Assurance). Jasa yang ditawarkan diantaranya : Konvergensi IFRS, Accounting change manage, Training, dll.

6. Korean Business Desk

Jasa yang ditawarkan perusahaan ini masih cukup baru, karena segmentasi-nya lebih kepada seluruh perusahaan korea yang ada di Indonesia. Menurut sumber terkait, PWC Indonesia merupakan Pelopor Kantor Akuntan Public Indonesia pertama yang masuk ke pasar perusahaan Korea di Indonesia.

Perusahaan-perusahaan yang diaudit oleh PWC:

1. Astra Intrenational Group
2. Chevron
3. XL Axiata Tbk.
4. Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk.
5. United Tractor

3. Ernst & Young

Merupakan firma jasa profesional multinasional yang berpusat di London, Inggris, Britania Raya. EY merupakan firma jasa profesional terbesar ketiga di dunia menurut pendapatan pada tahun 2012. Berbagai jenis jasa yang ditawarkan oleh EY di Indonesia, diantara nya :

1. Advisory

Ada beragam jenis jasa yang ditawarkan oleh EY di divisi advisory, diantaranya IT Advisor, Advisor

Financial Service dan Performance Improvement. Jasa advisor ini lebih berfokus ke arah jasa konsultasi terhadap klien, dimana klien meminta pendapat kepada mereka tentang hal-hal yang berkaitan dengan perusahaan. Bisa bertanya di sisi legal perusahaan, peraturan pemerintah / daerah, operasional, dll.

2. Assurance

Jenis jasa yang ditawarkan oleh EY di divisi ini, diantaranya:

- Accounting Compliance Report
- Berfokus pada ke-taatan pelaporan keuangan dibidang akuntansi. misalnya cara melakukan cost accounting, plantation accounting (Untuk perusahaan sawit), Oil accounting.
- Audit
- Berfokus pada pemeriksaan laporan keuangan kepada perusahaan
- Fraud Investigation
- Berfokus pada pemeriksaan terhadap perusahaan, apakah manajemen melakukan kecurangan (Fraud) terhadap perusahaan.
- Climate Change and Sustainability
- Kemungkinan merupakan jasa yang berhubungan dengan kejadian-kejadian ekonomi di suatu negara (Politik) atau regulasi tentang global warning.

3. Tax

Merupakan jenis jasa yang berhubungan dengan pajak perusahaan. Jenis yang ditawarkan oleh EY cukup beragam, ada yang berhubungan dengan issue yang berat seperti Transfer Pricing, Cross Border Tax, ada juga jasa yang ditawarkan masih sebatas normal seperti jasa VAT, GTS dan Personal tax.

4. Transaction

Jenis jasa yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Jasa yang ditawarkan bisa mencakup konsultasi transaksi dalam proses akuisisi perusahaan, konsultasi transaksi yang berhubungan dengan pajak , operasional transaksi perusahaan, dll.

Beberapa perusahaan yang diaudit oleh EY di Indonesia :

1. Bank Bukopin
2. Indofood Sukses Makmur
3. PT Kalbe Farma
4. Telkom Indonesia

4. **KMPG**

KMPG terdiri dari beberapa nama pendirinya itu sendiri. yaitu K dari Klijnveld, P dari Peat, M dari Marwick, dan G dari Goerdeler. KAP yang berkantor di Netherlands (Belanda) ini mempunyai lebih dari 152.000 karyawan dan beroperasi di lebih dari 145 negara di dunia. Pendapatan Global KPMG berada di nomor 4 setelah EY, yaitu sebanyak USD 23.4 Billion. Di Indonesia sendiri, KPMG berafiliasi dengan KAP lokal yaitu KAP Siddharta & Widjaja.

Berbagai jasa yang ditawarkan KMPG ,diantaranya:

1. Audit Service

Jasa pemeriksaan laporan keuangan terhadap perusahaan ini umumnya adalah core business dari setiap kantor akuntan publik.

2. Tax Service

Jasa di bidang perpajakan jika perusahaan mengalami kesulitan di bidang pajak, khususnya untuk masalah yuridiksi perpajakan, transfer pricing, pajak internasional.

3. Advisory Service

Jika perusahaan mengalami kesulitan dalam mengembangkan bisnis takut akan resiko yang muncul. Maka jasa inilah yang bisa menjadi solusi ketidakpastian tersebut.

4. Japanese Business Desk

Jasa ini mengarah terhadap perusahaan-perusahaan jepang yang ada di Indonesia, Jasa yang ditawarkan hampir sama seperti diatas (Audit, Tax, Advisory), namun segmentasi nya lebih kepada perusahaan-perusahaan jepang.

5. Korean Business Desk

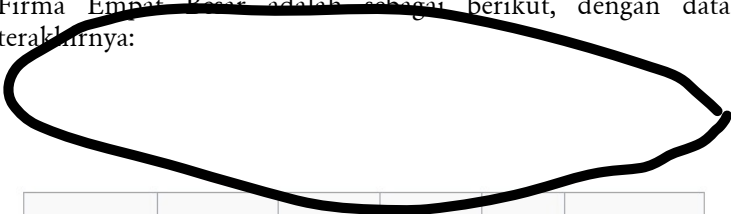
Menurut penulis, jasa ini lebih terhadap perusahaan-

perusahaan korea yang ada di Indonesia, jasa yang ditawarkan hampir sama seperti diatas (Audit, Tax, Advisory), namun segmentasi nya lebih kepada perusahaan-perusahaan korea.

Perusahaan-perusahaan yang diaudit oleh KPMG Indonesia adalah :

1. Bank Permata
2. Bank BCA
3. Gudang Garam
4. Standard Chartered Bank

Empat Besar (bahasa Inggris: *The Big Four*) adalah kelompok empat firma jasa profesional terbesar di seluruh dunia, yang menawarkan jasa terkait akuntansi, seperti audit, penjaminan (*assurance*), perpajakan, konsultasi manajemen, advisori, aktuaria, dan keuangan korporasi (*corporate finance*). Firma Empat Besar adalah sebagai berikut, dengan data terakhirnya:



Firma	Pendapatan	Karyawan	Rasio pendapatan per karyawan	Tahun fiskal	Kantor pusat
Deloitte	\$36.8 milyar	244,400	\$150,573	2016	 Britania Raya
Pricewaterhouse Coopers	\$35.9 milyar	223,468	\$160,649	2016	 Britania Raya
Ernst & Young	\$29.6 milyar	231,000	\$128,139	2016	 Britania Raya
KPMG	\$25.9 milyar	188,982	\$134,510	2016	 Belanda

B
ke

n
n
h

keruntuhan Arthur Andersen pada 2002, karena keterlibatannya dalam Skandal Enron.

Merger dan Auditor Besar

Sejak tahun 1989, merger dan satu skandal besar yang

melibatkan Arthur Andersen telah mengurangi jumlah firma akuntansi besar dari delapan menjadi empat.

8 Besar (sampai 1989)

Dalam tahun 1979, kantor-kantor tersebut disebut sebagai **8 Besar** yang merupakan dominasi internasional dari delapan kantor akuntan terbesar:

1. Arthur Andersen
2. Arthur Young & Co.
3. Coopers & Lybrand (aslinya Lybrand, Ross Bros., & Montgomery)
4. Ernst & Whinney (hingga 1979 Ernst & Ernst di AS dan Whinney Murray di Britania Raya)
5. Deloitte Haskins & Sells (hingga 1978 Haskins & Sells di AS dan Deloitte & Co. di Britania Raya)
6. Peat Marwick Mitchell (selanjutnya menjadi Peat Marwick, kemudian KPMG)
7. Price Waterhouse
8. Touche Ross

8 Besar ini sendiri sebelumnya juga merupakan hasil beberapa penggabungan.

6 Besar (1989 - 1998)

8 Besar berubah menjadi **6 Besar** pada tahun 1989 pada saat Ernst & Whinney bergabung dengan Arthur Young membentuk Ernst & Young di bulan Juni dan Deloitte, Haskins & Sells bergabung dengan Touche Ross membentuk Deloitte & Touche di bulan Agustus.

5 Besar (1998-2002)

6 Besar berubah menjadi **5 Besar** di bulan Juli 1998 pada saat Price Waterhouse bergabung dengan Coopers & Lybrand membentuk PricewaterhouseCoopers.

4 Besar (sejak 2002)

Kantor akuntan Arthur Andersen didakwa melawan hukum karena menghancurkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengauditan Enron, dan menutup-nutupi

kerugian jutaan dolar dalam Skandal Enron yang meledak pada tahun 2001. Hasil keputusan hukum secara efektif menyebabkan kebangkrutan global dari bisnis Arthur Andersen. Kantor-kantor koleganya di seluruh dunia yang berada di bawah bendera Arthur Andersen seluruhnya dijual dan kebanyakan menjadi anggota kantor akuntan internasional lainnya. Di Britania Raya, para partner Arthur Andersen setempat kebanyakan bergabung dengan Ernst & Young dan Deloitte Touche Tohmatsu. Di Indonesia, para partner Arthur Andersen pada akhirnya bergabung dengan Ernst & Young.

Bangkrutnya Arthur Andersen meninggalkan hanya empat kantor akuntan internasional di seluruh dunia, yang menyebabkan masalah besar bagi perusahaan-perusahaan internasional besar, karena mereka diharuskan untuk menggunakan kantor akuntan yang berbeda untuk pekerjaan audit perusahaan dan layanan non-auditnya. Karena itu, hilangnya salah satu kantor akuntan besar itu telah menurunkan tingkat kompetisi di antara kantor-kantor akuntan dan menyebabkan meningkatnya beban akuntansi bagi banyak klien.

Merger dan perkembangan :

- v23ePricewaterhouseCoopers (1998)
- Coopers & Lybrand (1973)
- Cooper Brothers (Britania Raya)
- Lybrand, Ross Bros, Montgomery (AS)
- Price Waterhouse
- Deloitte Touche Tohmatsu
- Deloitte & Touche (1989)
- Deloitte Haskins & Sells (1978)
- Deloitte & Co. (Britania Raya)
- Haskins & Sells (AS)
- Touche Ross (1960)
- Touche, Ross, Bailey & Smart
- Ross, Touche (Kanada)
- George A. Touche (Britania Raya)
- Touche, Niven, Bailey & Smart (AS)
- Touche Niven

- Bailey
- A. R. Smart
- Tohmatsu & Co. (Jepang)
- KPMG (1987)
- Peat Marwick Mitchell (1925)
- William Barclay Peat (Britania Raya)
- Marwick Mitchell (AS)
- KMG
- Klynveld Main Goerdeler
- Klynveld Kraayenhof (Belanda)
- Thomson McLintock (Britania Raya)
- Main Lafrentz (AS)
- Deutsche Treuhand Gesellschaft (Jerman)

*** Tabun pada akhir kalimat menandakan tabun pembentukan melalui merger atau adopsi merek dagang tunggal. Tabun pada awal kalimat menandakan tabun penutupan operasi atau keluar dari perhatian publik.*

BAB 2

SEPULUH STANDAR AUDITING DAN KODE ETIK PROFESI AKUNTAN PUBLIK

1. SEPULUH STANDAR AUDITING

Standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia terdiri atas sepuluh standar yang telah dikelompokkan menjadi tiga kelompok besar, yaitu :

a. Tiga Standar Umum

1. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
2. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
3. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

b. Tiga Standar Pekerjaan Lapangan

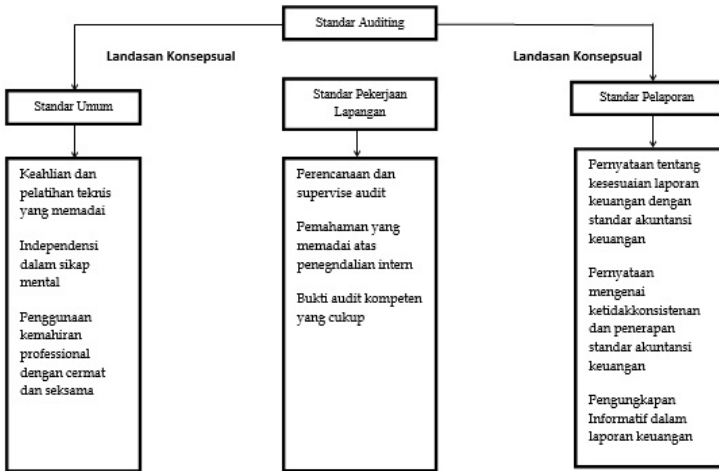
1. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi semestinya.
2. Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, taat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.

3. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inpeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat, atas laporan keuangan yang diaudit.

c. Empat Standar Pelaporan

1. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun dengan standar akuntansi yang berlaku umum di indonesia.
2. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan standar akuntansi dalam penyusunan laporan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan standar akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
4. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau secara asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal 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.

Hierarki Standar Auditing



Sumber: SPAP Per 31 Maret 2017 (IAPI, 2017: 001.26)

2. KODE ETIK PROFESI AKUNTAN PUBLIK

Setiap manusia yang memberikan jasa dari pengetahuannya dan keahliannya pada pihak lain seharusnya memiliki rasa tanggung jawab pada pihak-pihak yang dipengaruhi oleh jasanya itu.

Kode Etik Profesi Akuntan Publik adalah pedoman bagi para anggota Institut Akuntan Publik Indonesia untuk bertugas secara bertanggung jawab dan obyektif.

Prinsip Etika mengikat seluruh anggota IAPI, dan merupakan produk kongres.

Aturan Etika mengikat kepada anggota kompartemen dan merupakan produk Rapat Anggota kompartemen. Aturan etika tidak boleh bertentangan dengan Prinsip Etika.

Interpretasi Aturan Etika merupakan interpretasi yang dikeluarkan oleh Badan yang dibentuk oleh kompartemen setelah memperhatikan tanggapan dari anggota dan pihak-pihak berkepentingan lainnya, sebagai panduan dalam penerapan Aturan Etika, tanpa dimaksudkan untuk membatasi lingkup dan penerapannya.

Pernyataan Etika Profesi yang berlaku saat itu dapat dipakai sebagai interpretasi dan atau Aturan Etika sampai dikeluarkannya aturan dan interpretasi baru untuk menggantikannya.

Prinsip Etika Profesi, yang merupakan landasan perilaku etika profesional, terdiri atas 8 prinsip yaitu:

1. Tanggung Jawab Profesi
2. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai profesional, setiap anggota harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya”
3. Kepentingan Umum (Publik).
4. “Setiap anggota berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme”
5. Integritas.
6. Untuk memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, setiap anggota harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya dengan integritas setinggi mungkin”
7. Objektivitas.
8. “Setiap anggota harus menjaga obyektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya”
9. Kompetensi dan kehati-hatian profesional.
10. “Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan kehati-hatian, kompetensi, dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan ketrampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesionalnya yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik, legislasi, dan teknik yang paling mutakhir”.
11. Kerahasiaan.
12. “Setiap anggota harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan,

kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya”

13. Perilaku Profesional.

14. “Setiap anggota berperilaku yang konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi”

15. Standar Teknis

16. “Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya sesuai dengan standar teknis dan standar profesional yang relevan, sesuai dengan keahliannya dan dengan berhati-hati, anggota mempunyai kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan obyektivitas”

Aturan Etika Profesi Akuntan Publik (IAI).

KETERTERAPAN (APPLICABILITY)

Aturan etika ini harus diterapkan oleh anggota Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Publik (IAI-KAP) dan staff profesional (baik yang anggota IAI-KAP maupun yang bukan anggota IAI-KAP (yang berkerja pada satu kantor Akuntan Publik KAP)

Rekan pimpinan KAP bertanggung jawab atas ditaatinya aturan etika oleh anggota KAP.

INDEPENDENSI,INTEGRITAS,DAN OBJEKTIVITAS

Independensi

Dalam menjalankan tugasnya,anggota KAP harus selalu mempertahankan sikap mental independen di dalam memberikan jasa profesional sebagaimana diatur dalam standar profesional akuntan publik yang ditetapkan oleh IAPI.

Sikap mental independen tersebut harus meliputi independen dalam fakta (*in fact*) maupun dalam penampilan (*in appearance*).

Integritas dan Objektivitas

Dalam menjalankan tugasnya, anggota KAP harus

mempertahankan integritas dan objektivitas, harus bebas dari benturan kepentingan (conflict of interest) dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material (material misstatement) yang diketahuinya atau mengalihkan (mensubordinasikan) pertimbangannya kepada pihak lain.

BAB 3

TANGGUNG JAWAB HUKUM AKUNTAN PUBLIK

1. TUNTUTAN HUKUM YANG DIHADAPI AKUNTAN PUBLIK

Akuntan Publik bisa dituntut secara hukum oleh klien jika tidak bisa memenuhi kontrak yang dibuat dengan klien, atau tidak hati-hati (lalai) dalam memberikan jasa profesionalnya.

Tuntutan hukum juga bisa terjadi yang disebabkan karena:

1. *Business failure,*

Business failure terjadi manakala perusahaan tidak mampu membayar kewajibannya atau tidak bisa memenuhi harapan investor karena kondisi ekonomi atau bisnis yang memberatkan.

2. *Audit failure,*

Audit failure terjadi manakala akuntan publik memberikan opini yang salah karena gagal mematuhi apa yang diatur dalam standar auditing.

3. *Audit risk.*

Audit risk adalah risiko bahwa akuntan publik menyimpulkan bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar dan memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian padahal dalam kenyataannya laporan keuangan mengandung salah saji material.

Tanggung jawab hukum akuntan publik terjadi jika timbul

kelalaian atau Akuntan Publik tersangkut fraud.

Jenis Pelanggaran dapat dibedakan menjadi :

- **Ordinary negligence** (kesalahan ringan, manusiawi, tidak disengaja) ini merupakan pelanggaran ringan .
- **Gross negligence** (kesalahan agak berat, harusnya tidak terjadi jika auditor menerapkan *due professional care*)
- **Constructive fraud** (pelanggaran berat, akuntan publik terlibat secara langsung atau tidak langsung membantu dalam fraud yang dilakukan manajemen)
- **Fraud** (pelanggaran sangat berat, akuntan publik secara sadar terlibat bersama manajemen dalam melakukan fraud)

Sanksi yang diberikan PPAJP - Kementerian Keuangan bisa dalam bentuk peringatan tertulis, penghentian sementara pemberian jasa akuntan publik atau, usulan kepada Menteri Keuangan untuk pencabutan izin praktik akuntan publik tergantung berat atau ringannya pelanggaran.

Sanksi yang diberikan Bapepam-LK dalam bentuk peringatan tertulis, larangan pemberian jasa di pasar modal. Pihak lainnya (klien, investor, BI, penggunaan laporan keuangan) bisa mengajukan tuntutan hukum ke pengadilan jika merasa dirugikan.

Beberapa hal yang bisa dilakukan akuntan publik untuk menghindari tuntutan hukum antara lain:

- Jangan sembarangan menerima klien, pilih klien yang memiliki integritas
- Pilih audit staf yang qualified dan memiliki integritas
- Pertahankan independensi (*In fact, In appearance, dan In mind*)
- Patuhi standar auditing, kode etik akuntan publik
- Memiliki sistem pengendalian mutu
- Pahami betul bisnis klien
- Lakukan audit yang berkualitas
- Dukung laporan audit dengan kertas kerja yang lengkap
- Untuk setiap penugasan harus ada kontrak kerja

(engagement letter)

- Dapatkan surat pernyataan langganan sebelum mengeluarkan audit report
- Jaga data confidential klien
- Jika memungkinkan asuransikan jasa professional yang diberikan
- Jika memungkinkan miliki penasihat hukum
- Terapkan sikap skeptic yang profesional
- Selain itu ikatan Profesi (IAI, IAPI) juga bisa membantu anggotanya dengan cara:
 - Menyediakan pelatihan bagi anggotanya melalui PPL dengan biaya reasonable
 - Menerapkan pasar review
 - Mengupdate standar auditing dan aturan etika
 - Melakukan research di bidang auditing
 - Melakukan lobby ke regulator untuk mencegah undang undang dan peraturan yang merugikan anggota
 - Memberikan edukasi kepada pengguna laporan keuangan
 - Berikan sanksi yang tegas untuk anggota yang melakukan pelanggaran.

1. PEER REVIEW

Pengertian Peer Review

Peer Review adalah suatu penelaahan yang dilakukan terhadap Kantor Akuntan Publik untuk menilai apakah Kantor Akuntan Publik tersebut telah mengembangkan secara memadai kebijakan dan prosedur pengendalian mutu sebagaimana yang disyaratkan dalam Pernyataan Standar Auditing (PSA) No.20 yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

Bagi Akuntan Publik yang menjadi anggota Forum Akuntan Pasar Modal, Peer Review dilakukan minimal 1 kali dalam setiap tiga tahun.

Peer Review sangat bermanfaat bagi profesi akuntan publik dan KAP.

Dengan membantu KAP memenuhi standar pengendalian mutu, profesi akuntan publik memperoleh keuntungan dari peningkatan kinerja dan mutu auditnya.

KAP yang menjalani Peer Review juga memperoleh manfaat jika ia dapat meningkatkan mutu praktik auditnya sekaligus dapat meningkatkan reputasinya dan mengurangi kemungkinan timbulnya tuntutan hukum.

Tentu saja Peer Review membutuhkan biaya yang cukup mahal namun selalu ada *trade-off* antara *cost* dan *benefit*.

Sampai dengan tahun 2000 Peer Review terhadap KAP di Indonesia dilakukan oleh BPKP.

Sekarang ini Peer Review dilakukan oleh:

1. Direktorat Pembinaan Akuntan dan Jasa Penilai (PPAJP) Kementerian Keuangan RI yang melakukan *Compliance Review*.
 2. Tim Peer Review (sekarang Dewan Review Mutu) IAPI yang melakukan Quality Review Ferdinand D.Purba dari Kementerian Keuangan RI, dalam seminar AL-Depkeu, tanggal 4 April 2002, menjelaskan beberapa hal tentang Compliance Review.
 - Compliance review adalah suatu proses pengujian untuk menilai ketaatan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) terhadap peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku.
 - Tujuan compliance review adalah:
 - Menilai ketaatan AP dan KAP terhadap peraturan perundangan dan standar yang berlaku
 - Memberikan rekomendasi perbaikan
 - Menetapkan tindak lanjut (sanksi)
 - Jenis Compliance review adalah:
1. Regular review: berdasarkan rencana review tahunan
 2. Investigative review:
 1. Berdasarkan pengaduan masyarakat
 2. Berdasarkan hasil regular review
 3. Berdasarkan informasi yang layak ditindak lanjuti

Beberapa hal tentang Quality Review.

- Ada dua jenis review yaitu:regular review dan voluntary review,dalam regular review KAP dan anggota wajib ikut dan mengganti biaya review yang sudah disepakati sebelumnya.Dalam Voluntary review,KAP dan anggota meminta untuk di-review dan mengganti biaya review.
1. Scope Review:
 - Review mutu atas KAP.
 - Atas pelaksanaan jasa yang tidak diatur dalam standar profesional akuntan publik.
 - Atas pelaksanaan jasa yang tidak diatur dalam standar profesional akuntan publik.
 2. Review mutu KAP
 1. Tujuan Evaluasi:Keadaan umum kantor,SDM,Program PPL,Ketaatan kepada kewajiban lainnya.
 - Keadaan kantor dan dampak terhadap kinerja anggota
 - Sistem administrasi,pemeliharaan arsip,SDM seperti rekrutmen,struktur organisasi,dan sebagainya.
 - Evaluasi atas pedoman pengendalian mutu dan daya terapannya.
 - Penelaahan dan evaluasi atas ketaatan pada kewajiban kantor,antara lain-peraturan keprofesian.
 3. Jasa yang telah diatur dalam standar profesi
 1. Tujuan: untuk mendapatkan kesimpulan apakah praktik KAP (anggota) telah memenuhi tujuan SPM.
 2. Pelaksanaan:
 - Cakupan review mutu-ketaatan antara praktik dan SPM
 - Bagaimana ketaatan KAP atas SPM 100,melalui kuesioner dari badan Quality Review (BQR) dan bagaimana untuk KAP kecil.
 - Uji kepatuhan dapat diperluas bila diperlukan dan KAP diberikan kesempatan untuk menyampaikan tanggapan sebelum closing conference.
 - Program harus disetujui sebelumnya oleh

BQR, Pengujian kepatuhan, penghentian dan lingkup review dan sebagainya

- Pemilihan KAP dan kantor yang di Review.
- Pemilihan perikatan dan evaluasi kinerja anggota.

BAB 4

LAPORAN KEUANGAN

AUDITED

1. LAPORAN KEUANGAN AUDITED

Dalam pelaksanaan audit, auditor akan menyampaikan Laporan Keuangan Audited, terdiri atas :

1. Lembar opini, yang berisikan pendapat dari Kantor Akuntan Publik, atas hasil audit.
2. Laporan keuangan, yang terdiri atas :
 - Laporan Posisi Keuangan (neraca)
 - Laporan Laba - Rugi Komprehensif (Laporan Laba Rugi)
 - Laporan Perubahan Ekuitas
 - Laporan Arus Kas
 - Catatan atas laporan keuangan, yang antara lain berisi:
 1. Bagian umum (menjelaskan latar belakang perusahaan), kebijakan akuntansi dan
 2. Penjelasan atas pos-pos Laporan Posisi Keuangan (neraca) dan Laba Rugi komprehensif (laba rugi).
 - Informasi tambahan berupa lampiran mengenai perincian pos-pos yang penting seperti perincian piutang, aset tetap, *liabilities*, beban umum dan administrasi serta beban penjualan.

Tanggal laporan akuntan harus sama dengan tanggal selesainya pekerjaan lapangan dan tanggal surat pernyataan langganan, karena menunjukkan sampai tanggal berapa akuntan bertanggung jawab untuk menjelaskan hal-hal penting yang

terjadi.

Jika sesudah tanggal selesainya pekerjaan lapangan (*audit field work*), terjadi peristiwa penting yang jumlahnya material dan mempunyai pengaruh terhadap laporan keuangan yang diperiksa, dan saat itu laporan audit belum dikeluarkan, auditor harus menjelaskan kejadian penting tersebut dalam catatan atas laporan keuangan dan lembaran opini.

Dalam hal ini tanggal laporan akuntan mempunyai dua tanggal (disebut *dual dating*)”,

1. Yang pertama tanggal selesainya Audit lapangan,
2. Yang kedua tanggal terjadinya peristiwa penting tersebut.

2. PENDAPAT KANTOR AKUNTAN PUBLIK

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik per 31 Maret 2011 (PSA 29 SA Seksi 508), ada lima jenis pendapat akuntan, yaitu :

1. Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified opinion*)
2. Wajar Tanpa Pengecualian, dengan bahasa penjelasan yang ditambahkan dalam laporan audit bentuk baku (*Unqualified opinion with explanatory language*)
3. Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified opinion*)
4. Tidak Wajar (*Adverse opinion*)
5. Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer opinion*)

1. Wajar Tanpa Pengecualian (Unqualified opinion)

Jika auditor telah melaksanakan Audit sesuai dengan standar auditing yang ditentukan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, seperti yang terdapat dalam standar profesional akuntan publik, dan telah mengumpulkan bahan-bahan pembuktian (*audit evidence*) yang cukup untuk mendukung opininya, serta tidak menemukan adanya kesalahan material atas penyimpangan dari SAK ETAP/ IFRS, maka auditor dapat memberikan pendapat wajar tanpa pengecualian.

Dengan pendapat wajar tanpa pengecualian, auditor menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar,

dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas suatu entitas sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.

2. Wajar Tanpa Pengecualian dengan Bahasa Penjelasan yang Ditambahkan dalam Laporan Audit Bentuk Baku (*Unqualified opinion with explanatory language*)

Pendapat ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraf penjelasan (atau bahasa penjelasan lain) dalam laporan audit, meskipun tidak mempengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian yang dinyatakan oleh auditor.

Keadaan tersebut meliputi :

- a. Pendapat wajar sebagian didasarkan atas laporan auditor independen lain.
- b. Untuk mencegah agar laporan keuangan tidak menyesatkan karena keadaan - keadaan yang luar biasa, laporan keuangan disajikan menyimpang dari suatu standar akuntansi yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
- c. Jika terdapat kondisi dan peristiwa yang semula menyebabkan auditor yakni tentang adanya kesangsian mengenai kelangsungan hidup entitas namun setelah mempertimbangkan rencana manajemen auditor berkesimpulan bahwa rencana manajemen tersebut dapat secara efektif dilaksanakan dan pengungkapan mengenai hal itu telah memadai.
- d. Diantara dua periode akuntansi terhadap suatu perubahan material dalam penggunaan standar akuntansi atau dalam metode penerapannya.
- e. Keadaan tertentu yang berhubungan dengan laporan audit atas laporan keuangan komparatif.
- f. Data keuangan kuartalan tertentu yang diharuskan oleh Badan Pengawasan Pasar Modal (Bapepam-LK) namun tidak disajikan untuk atau tidak di - *review*.
- g. Informasi tambahan yang diharuskan oleh Ikatan Indonesia - Dewan Standar Akuntansi Keuangan telah dihilangkan, yang penyajiannya menyimpang jauh dari pedoman yang dikeluarkan oleh Dewan tersebut, atau

auditor tidak dapat menghilangkan keraguan yang besar apakah informasi tambahan tersebut sesuai dengan panduan yang dikeluarkan oleh Dewan tersebut.

- h. Informasi lain dalam suatu dokumen yang berisi laporan keuangan yang diaudit secara material tidak konsisten dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

3. Wajar dengan Pengecualian (*Qualified opinion*)

Kondisi tertentu mungkin memerlukan pendapat wajar dengan pengecualian. Pendapat wajar dengan pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan perubahan arus kas sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS, kecuali untuk dampak hal yang berkaitan dengan yang dikecualikan. **Pendapat ini dinyatakan bilamana:**

- a. Ketiadaan bukti kompeten yang cukup atau adanya pembatasan terhadap lingkup audit yang mengakibatkan auditor berkesimpulan bahwa ia tidak dapat menyatakan pendapat wajar tanpa pengecualian dan ia berkesimpulan tidak menyatakan tidak memberikan pendapat.
- b. Auditor yakin, atas dasar auditnya, bahwa laporan keuangan berisi penyimpangan dari SAK ETAP/IFRS, yang berdampak material, dan ia berkesimpulan untuk tidak menyatakan pendapat tidak wajar.
- c. Jika auditor menyatakan pendapat wajar dengan pengecualian, ia harus menjelaskan semua alasan yang menguatkan dalam salah satu atau lebih paragraf terpisah yang dicantumkan sebelum paragraf pendapat.
- d. Ia juga harus mencantumkan bahasa pengecualian yang sesuai dengan pengecualian harus berisi kata kecuialian atau pengecualian dalam suatu frasa seperti kecuali untuk atau dengan pengecualian untuk frasa seperti tergantung atas atau dengan penjelasan berikut ini memiliki makna yang tidak jelas atau tidak cukup kuat oleh karena itu pemakaiannya harus dihindari.

Karena catatan atas laporan keuangan merupakan laporan keuangan audit, kata-kata seperti disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, jika dibaca sehubungan dengan catatan 1 mempunyai kemungkinan untuk disalah tafsirkan dan oleh

karena itu pemakaiannya harus dihindari.

4. Tidak Wajar (*Adverse opinion*)

Suatu pendapat tidak wajar menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan SAK ETAP/IFRS.

Pendapat ini dinyatakan bila, menurut pertimbangan auditor, laporan keuangan secara keseluruhan tidak disajikan secara wajar sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.

Apabila auditor menyatakan pendapat tidak wajar, ia harus menjelaskan dalam paragraf terpisah sebelum paragraf pendapat dalam laporannya:

- a. semua alasan yang mendukung pendapat tidak wajar, dan
- b. dampak utama hal yang menyebabkan pemberian pendapat tidak wajar terhadap posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas, jika secara praktis untuk dilaksanakan. Jika dampak tersebut tidak dapat ditentukan secara beralasan, laporan audit harus menyatakan hal itu.

5. Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer opinion*)

- a. Suatu pernyataan tidak memberikan pendapat menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan.
Auditor dapat tidak menyatakan suatu pendapat bilamana ia tidak dapat merumuskan atau tidak merumuskan suatu pendapat tentang kewajaran laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.
Jika auditor menyatakan tidak memberikan pendapat, laporan auditor harus memberikan semua alasan substantif yang mendukung pernyataan tersebut.
- b. Pernyataan tidak memberikan pendapat adalah cocok jika auditor tidak melaksanakan audit yang lingkupnya memadai untuk memungkinkannya memberikan pendapat atas laporan keuangan.
Pernyataan tidak memberikan pendapat harus tidak diberikan karena auditor yakin, atas dasar auditnya, bahwa pendapat penyimpanan

material dari SAK ETAP/IFRS.

Jika pernyataan tidak memberikan pendapat disebabkan pembatasan lingkup audit, auditor harus menunjukkan dalam paragraf terpisah semua alasan substantif yang mendukung pernyataan tersebut.

Ia harus menyatakan bahwa lingkup auditnya tidak memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan.

Auditor tidak harus menunjukkan prosedur yang dilaksanakan dan tidak harus menjelaskan karakteristik auditnya dalam suatu paragraf (yaitu, paragraf lingkup audit dalam laporan auditor bentuk baku).

Jika auditor menjelaskan bahwa auditnya dilaksanakan berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia, tindakan ini dapat mengakibatkan kaburnya pernyataan tidak memberikan pendapat.

Sebagai tambahan, ia harus menjelaskan keberatan lain yang berkaitan dengan kewajaran penyajian laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP/IFRS.

3. LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

Di bagian ini akan dijelaskan dan diberikan contoh mengenai laporan auditor independen dan laporan audit atas laporan keuangan komparatif.

Laporan auditor independen harus menyebutkan laporan keuangan yang diaudit dalam paragraf pengantar, menggambarkan sifat audit dalam paragraf lingkup audit, dan menyatakan pendapat auditor dalam paragraf pendapat.

Unsur pokok laporan auditor independen adalah sebagai berikut :

- a. Suatu judul yang memuat kata independen.
- b. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan yang disebutkan dalam laporan auditor telah diaudit oleh auditor.
- c. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan dan tanggung jawab auditor terletak pada pernyataan pendapat atas

- laporan keuangan berdasarkan atas auditnya.
- d. Suatu pernyataan bahwa audit dilaksanakan berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia.
 - e. Suatu pernyataan bahwa standar auditing tersebut mengharuskan auditor merencanakan dan melaksanakan auditnya agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.
 - f. Suatu pernyataan bahwa audit meliputi :
 1. Audit (*examination*), atas dasar pengujian, bukti - bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan.
 2. Penentuan standar akuntansi yang digunakan dalam estimasi - estimasi signifikan yang dibuat manajemen.
 3. Penilaian penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.
 - g. Suatu pernyataan bahwa auditor yakin bahwa audit yang dilaksanakan memberikan dasar memadai untuk memberikan pendapat.
 - h. Suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan pada tanggal neraca dan hasil usaha dan arus kas untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.
 - i. Tanda tangan, nama rekan, nomor izin akuntan publik, nomor izin usaha kantor akuntan publik.
 - j. Tanggal laporan auditor.

Contoh laporan auditor independen:

Laporan Auditor Independen

No : A01/II/KAK/2017

Kepada Yth,

Direksi dan Dewan Komisaris

PT. ADHYAKSA

Jl. Cempaka Putih Raya No. 47

Jakarta Pusat

Kami telah mengaudit Laporan Posisi Keuangan (neraca) perusahaan PT. ADHYAKSA tanggal 31 Desember 2016 serta laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Tanggung jawab Manajemen atas Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan ini sesuai dengan Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik di Indonesia dan pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar kami memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan

dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan.

Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan PT. ADHYAKSA tanggal 31 Desember 2016, serta kinerja keuangan dan arus kasnya, untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

Kantor Akuntan Publik
DIKSY & REKAN

Diksy Putri, Ak, CA, CPA

NRAP: AP.2500

Jakarta, 1 Pebruari 2017

4. PERTIMBANGAN AUDITOR ATAS KEMAMPUAN ENTITAS DALAM MEMPERTAHANKAN KELANGSUNGAN HIDUPNYA

Dalam PSA No.30 (IAPI, 2011: 341.1 - 342.7) antara lain dinyatakan:

- Auditor bertanggung jawab untuk mengevaluasi apakah terdapat kesangsian besar terhadap kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam periode waktu pantas, tidak lebih dari satu tahun sejak tanggal laporan keuangan yang sedang diaudit (selanjutnya periode tersebut akan disebut dengan jangka waktu pantas). Evaluasi auditor berdasarkan atas pengetahuan tentang kondisi dan peristiwa yang ada pada atau yang telah terjadi sebelum pekerjaan lapangan selesai. Informasi tentang kondisi Dan peristiwa diperoleh auditor dari penerapan prosedur audit yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan audit yang bersangkutan dengan asersi manajemen yang terkandung dalam laporan keuangan yang sedang diaudit.
- Auditor harus mengevaluasi apakah terdapat kesangsian besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas dengan cara sebagai berikut:
 1. Auditor mempertimbangkan apakah hasil prosedur yang dilaksanakan dalam perencanaan, pengumpulan bukti audit untuk berbagai tujuan audit, dan penyelesaian auditnya, dapat mengidentifikasi keadaan atau peristiwa yang secara keseluruhan, menunjukkan adanya kesangsian besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas. Mungkin diperlukan untuk memperoleh informasi tambahan mengenai kondisi dan peristiwa beserta bukti-bukti yang mendukung informasi yang mengurangi kesangsian auditor.
 2. Jika auditor yakin bahwa terdapat kesangsian besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas, ia harus:

- a. Memperoleh informasi mengenai rencana manajemen yang ditunjukkan untuk mengurangi dampak kondisi dan peristiwa tersebut, dan
 - b. Menentukan apakah kemungkinan bahwa rencana tersebut dapat secara efektif dilaksanakan.
3. Setelah auditor mengevaluasi rencana manajemen, ia mengambil kesimpulan apakah ia masih memiliki kesaingan besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas.
- Auditor tidak bertanggung jawab untuk memprediksi kondisi atau peristiwa yang akan datang, fakta bahwa entitas kemungkinan akan berakhir kelangsungan hidupnya setelah menerima laporan dari auditor yang tidak memperlihatkan kesangsian besar, dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal laporan keuangan, tidak berarti dengan sendirinya menunjukkan kinerja audit yang tidak memadai. Oleh karena itu, tidak ditantumkan kesaingan besar dalam laporan audit yang tidak seharusnya dipandang sebagai jaminan mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya.
 - Auditor tidak perlu merancang prosedur audit dengan tujuan tunggal untuk mengidentifikasi kondisi dan peristiwa yang, jika dipertimbangkan secara keseluruhan, menunjukkan bahwa terdapat kesaingan besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas. Hasil prosedur audit yang dirancang dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan audit yang lain harus cukup untuk tujuan tersebut

Berikut ini adalah contoh prosedur yang dapat mengidentifikasi kondisi atau peristiwa tersebut:

- a. Prosedur analitik
- b. *Review* terhadap peristiwa kemudian
- c. *Review* terhadap kepatuhan terhadap syarat-syarat utang dan perjanjian penarikan utang
- d. Pembacaan notulen rapat pemegang saham, dewan komisaris, dan komite atau panitia penting yang

dibentuk.

- e. Permintaan keterangan kepada penasihat hukum entitas tentang perkara pengadilan, tuntutan, dan pendapatnya mengenai hasil suatu perkara pengadilan yang melibatkan entitas tersebut.
- f. Konfirmasi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan pihak ketiga mengenai rincian perjanjian penyediaan atau pemberian bantuan keuangan.
 - Jika, setelah mempertimbangkan kondisi atau peristiwa yang telah diidentifikasi secara keseluruhan, auditor yakin bahwa terdapat kesangsian besar mengenai kemampuan entitas dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas, ia harus mempertimbangkan rencana manajemen dalam menghadapi dampak merugikan dari kondisi atau peristiwa tersebut.

Auditor harus memperoleh informasi tentang rencana manajemen tersebut, dan mempertimbangkan apakah ada kemungkinan bila rencana tersebut dapat secara efektif dilaksanakan, mampu mengurangi dampak negatif merugikan kondisi dan peristiwa tersebut dalam jangka waktu pantas.

Pertimbangan auditor yang berhubungan dengan rencana manajemen dapat meliputi:

- a. Rencana untuk menjual aset
 1. Pembatasan terhadap penjualan aset, seperti adanya pasal yang membatasi transaksi tersebut dalam perjanjian penarikan utang atau perjanjian yang serupa.
 2. Kenyataan dapat dipasarkannya aset yang direncanakan dan dijual oleh manajemen
 3. Dampak langsung dan tidak langsung yang kemungkinan timbul dari penjualan aset.
- b. Rencana penarikan utang atau restrukturisasi
 1. Tersedianya pembelanjaan melalui utang, termasuk perjanjian kredit yang telah ada atau yang telah disanggupi, perjanjian penjualan piutang atau jual-kemudian-sewa aset (sale-lease back of assets)

2. Perjanjian untuk merestrukturisasi atau menyerahkan utang yang ada maupun yang telah disanggupi atau untuk meminta jaminan utang dari entitas.
 3. Dampak yang mungkin timbul terhadap rencana manajemen untuk penarikan utang dengan adanya batasan yang ada sekarang dalam menambah pinjaman atau cukup atau tidaknya jaminan yang dimiliki oleh entitas.
- c. Rencana untuk mengurangi atau menunda pengeluaran
1. Kelayakan rencana untuk mengurangi biaya overhead atau biaya administrasi, untuk menunda biaya penelitian dan pengembangan, untuk menyewa sebagai alternatif membeli.
 2. Dampak langsung dan tidak langsung yang kemungkinan timbul dari pengurangan atau penundaan pengeluaran
- d. Rencana untuk menaikkan modal pemilik
1. Kelayakan rencana untuk menaikkan modal pemilik, termasuk perjanjian yang ada atau yang disanggupi untuk menaikkan tambahan modal.
 2. Perjanjian yang ada atau yang disanggupi untuk mengurangi dividen atau untuk mempercepat distribusi kas dari perusahaan afiliasi atau investor lain.

Dalam mengavaluasi rencana manajemen, auditor harus mengidentifikasi unsur-unsur terutama yang signifikan untuk mengatasi dampak negatif kondisi atau peristiwa dan harus merencanakan dan melaksanakan prosedur audit untuk memperoleh bukti audit tentang hal tersebut.

Sebagai contoh, auditor harus mempertimbangkan cukup atau tidaknya dukungan tentang kemampuan perusahaan untuk mendapatkan tambahan pembelanjaan atau penjualan aset yang telah direncanakan.

Jika informasi keuangan prospektif sangat signifikan bagi rencana manajemen, auditor harus meminta kepada manajemen untuk menyediakan informasi tersebut dan harus mempertimbangkan cukup atau tidaknya dukungan terhadap

asumsi signifikan yang melandasi informasi itu. Auditor harus menaruh perhatian khusus atas asumsi yang :

- a. Material bagi informasi keuangan prospektif
- b. Rentan atau mudah sekali berubah
- c. Tidak konsisten dengan trend masa lalu,

Pertimbangan auditor harus didasarkan atas pengetahuannya mengenai entitas, bisnis, dan manajemennya dan harus meliputi (a) membaca informasi dan asumsi yang melandasinya, (b) membandingkan informasi keuangan prospektif periode lalu dengan hasil sesungguhnya yang dicapai sampai saat ini. Jika auditor mulai menyadari faktor-faktor yang dampaknya tidak tercermin dalam informasi keuangan prospektif tersebut, ia harus membahas faktor-faktor tersebut dengan manajemen dan, jika perlu, meminta perbaikan atas informasi keuangan prospektif tersebut.

- Apabila setelah mempertimbangkan dampak kondisi dan peristiwa tertentu auditor tidak menyangsikan kemampuan satuan usaha dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas maka auditor memberikan pendapat wajar tanpa pengecualian.
- Apabila setelah mempertimbangkan dampak kondisi dan peristiwa tertentu auditor menyangsikan kemampuan satuan usaha dalam mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka waktu pantas maka auditor wajib mengevaluasi rencana manajemen. Dalam hal satuan usaha tidak memiliki rencana manajemen atau auditor berkesimpulan bahwa rencana manajemen entitas tidak dapat secara efektif mengurangi dampak negatif kondisi atau peristiwa tersebut maka auditor menyatakan tidak memberikan pendapat.

BAB 5.

PENGENDALIAN INTERN

1. DEFINISI PENGENDALIAN INTERN

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik pada SA319. Per 06:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris dan manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

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

Standar Pekerjaan Lapangan yang Kedua menyebutkan (IAPI, 2011 : 150.1) :

“Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan. “

Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan.

Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan.

Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan

diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi.

Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a. Review terhadap kinerja
- b. Pengolahan Informasi
- c. Pengendalian Fisik
- d. Pemisahaan Tugas

2. HUBUNGAN PENGENDALIAN INTERN DENGAN RUANG LINGKUP AUDIT

Jika pengendalian intern suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar.

Bagi akuntan publik, hal tersebut menimbulkan risiko yang besar, dalam arti risiko untuk memberikan opini tidak sesuai dengan kenyataan, jika auditor kurang hati-hati dalam melakukan Audit dan tidak cukup banyak mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung pendapat yang diberikannya .

Untuk mencegah kemungkinan tersebut, jika dari hasil pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern perusahaan, auditor menyimpulkan bahwa pengendalian intern tidak berjalan efektif, maka auditor harus memperluas scope Auditnya pada waktu melakukan substantive tes .

Yaitu dengan cara:

- a. Pada waktu mengirim konfirmasi piutang, jumlah konfirmasi yang dikirimkan harus lebih banyak
- b. Pada waktu melakukan observasi atas stock opname, tes atas perhitungan fisik persediaan harus lebih banyak.

Sebaliknya jika auditor menyimpulkan bahwa pengendalian intern berjalan efektif maka scope Audit pada waktu melakukan substantive test bisa di persempit .

3. EVALUASI ATAS PENGENDALIAN INTERN

Auditor harus mendokumentasikan evaluasi tentang

komponen pengendalian intern entitas yang diperoleh untuk merencanakan audit bentuk dan isi dokumentasi dipengaruhi oleh ukuran dan kompleksitas entitas, serta sifat pengendalian intern entitas.

Sebagai contoh, dokumentasi evaluasi tentang pengendalian intern entitas yang besar dan kompleks dapat mencakup bagan alir (*flowchart*), kuesioner, atau tabel keputusan.

Namun, untuk entitas yang kecil, dokumentasi dalam bentuk memorandum sudah memadai.

Umumnya, semakin kompleks pengendalian intern dan semakin luas prosedur yang dilaksanakan, seharusnya semakin luas dokumentasi yang dilakukan oleh auditor.

Pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pemeriksaan oleh akuntan publik.

Karena baik buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap :

- Keamanan aset perusahaan
- Dapat dipercayai atau tidaknya laporan keuangan perusahaan
- Lama atau cepatnya proses Audit akuntan
- Tinggi rendahnya audit fee
- Jenis opini yang akan diberikan akuntan publik.

Ada tiga cara yang bisa digunakan akuntan publik untuk melakukan evaluasi pengendalian intern klien, yaitu :

1. Internal Control Questionnaires
2. Flow Chart
3. Narrative

3.1. Internal Control Questionnaires

Cara ini banyak digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dianggap lebih sederhana dan praktis.

Biasanya KAP sudah memiliki satu set ICQ yang standar, yang bisa digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengendalian intern berbagai jenis perusahaan.

Pertanyaan-pertanyaan dalam ICQ diminta untuk dijawab “YA”, “TIDAK”, atau “TIDAK RELEVAN”.

Jika pertanyaan-pertanyaan tersebut sudah disusun dengan baik, maka jawaban “YA” akan menunjukkan ciri internal control yang baik, “TIDAK” akan menunjukkan ciri internal control yang lemah, “TIDAK RELEVAN” berarti pertanyaan tersebut tidak relevan untuk perusahaan tersebut.

ICQ biasanya dikelompokkan sebagai berikut :

a. Umum

Biasanya pertanyaan menyangkut struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, akta pendirian dan pertanyaan umum lainnya mengenai keadaan perusahaan.

b. Akuntansi

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut keadaan pembukuan perusahaan, misalnya apakah proses pembukuan dilakukan secara manual atau computerized, jumlah dan kualifikasi tenaga dibagian akuntansi dan lain-lain.

c. Siklus Penjualan - Piutang - Penerimaan Kas

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur yang terdapat di perusahaan dalam siklus penjualan (kredit dan tunai), utang dan pengeluaran kas.

d. Siklus Pembelian - Utang - Pengeluaran Kas

e. Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur yang terdapat di perusahaan dalam siklus pembelian (kredit dan tunai), utang dan pengeluaran kas.

f. Persediaan

g. Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur penyimpanan dan pengawasan fisik persediaan, sistem pencatatan dan metode penilaian persediaan dan stock opname.

h. Surat Berharga (Securities)

i. Pertanyaan-pertanyaan menyangkut surat berharga, otorisasi untuk pembelian dan penjualan surat berharga dan penilainya.

j. Asset Tetap

k. Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur

penambahan dan pengurangan asset tetap, pencatatan dan penilaian asset tetap dan lain-lain.

1. Gaji dan Upah

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut kebijakan personalia (human resources development serta sistem dan prosedur pembayaran gaji dan upah.

Yang perlu diperhatikan adalah :

- a. Auditor harus menanyakan langsung pertanyaan-pertanyaan di ICQ kepada staff klien dan kemudian mengisi sendiri jawabannya, jangan sekedar menyerahkan ICQ kepada klien untuk diisi.
- b. Untuk ***Repeat Engagement*** (Penugasan yang berikutnya) ICQ tersebut harus dimutakhirkan berdasarkan hasil tanya jawab dengan klien.
- c. Ada kecenderungan bahwa klien akan memberikan jawaban seakan-akan pengendalian intern sangat baik.
- d. Karena itu auditor harus melakukan compliance test untuk membuktikan efektivitas dari pengendalian intern klien.

3.2. Bagan Arus (Flowchart)

Flowchart menggambarkan arus dokumen dalam sistem dan prosedur disuatu unit usaha, misalnya dalam flowchart untuk sistem dan prosedur pembelian, utang dan pengeluaran kas, digambarkan arus dokumen mulai dari permintaan pembelian (***purchases requisition***), order pembelian (***purchases order***) sampai dengan pelunasan hutang yang berasal dari pembelian tersebut.

Untuk auditor yang terlatih baik, penggunaan flowchart lebih disukai, karena auditor bisa lebih cepat melihat apa saja kelemahan-kelemahan dan kebaikan-kebaikan dari suatu sistem dan prosedur.

Untuk penugasan tahun-tahun berikutnya, auditor harus selalu memutakhirkan (mengupdate) flowchart tersebut untuk mengetahui apakah terdapat perubahan-perubahan dalam sistem dan prosedur perusahaan.

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

Misalnya ambil satu set dokumen untuk pelunasan utang yang berasal dari pembelian persediaan secara kredit.

Periksa apakah semua dokumen (*purchases requisition, purchases order, receiving report, supplier invoice, dan cash payment voucher*) sudah diproses sesuai dengan prosedur yang digambarkan dalam flowchart pembelian, utang dan pengeluaran kas.

3.3. Narrative

Dalam hal ini auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku diperusahaan, misalnya prosedur pengeluaran kas. Cara ini biasa digunakan untuk klien kecil yang pembukuannya sederhana.

4. KETERBATASAN PENGENDALIAN INTERN

Terlepas dari bagaimana bagusnya desain dan operasinya, pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas.

Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern.

Hal ini mencakup kenyataan bahwa pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana. Disamping itu pengendalian dapat tidak efektif karna adanya kolusi diantara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian intern.

Faktor lain yang membatasi pengendalian intern adalah biaya pengendalian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesainan pengendalian intern,

pengukuran secara tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan.

Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menilai hubungan biaya manfaat tersebut.

BAB 6

BUKTI AUDIT



Standar pekerjaan lapangan ketiga IAPI (2011:326.1) berbunyi:

“Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan”.

Sebagian besar pekerjaan auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan terdiri atas usaha untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit. Ukuran keabsahan (*validity*) bukti tersebut untuk tujuan audit tergantung pada pertimbangan auditor independen.

Dalam hal ini bukti audit (*audit evidence*) berbeda dengan bukti hukum (*legal evidence*) yang diatur secara tegas oleh peraturan yang ketat.

Bukti audit sangat bervariasi pengaruhnya terhadap kesimpulan yang ditarik oleh auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan yang diauditnya.

Relevansi, objektivitas, ketepatan waktu dan keberadaan bukti audit lain yang menguatkan kesimpulan, seluruhnya berpengaruh terhadap kompetensi bukti.

Untuk membuktikan efektif tidaknya pengendalian intern di suatu perusahaan, akuntan publik harus melakukan *compliance test* atau *test of recorded transaction*.

Untuk membuktikan kewajaran saldo-saldo perkiraan neraca

dan laba rugi, akuntan pulik harus melakukan *substantive test* dan *analytical review*.

1. SIFAT BUKTI AUDIT

Bukti audit yang mendukung laporan keuangan terdiri atas data akuntansi dan semua informasi penguat yang tersedia bagi auditor.

Jurnal, buku besar dan buku pembantu, dan buku pedoman akuntansi yang berkaitan, serta catatan seperti lembaran kerja (*work sheet*) dan *spread sheet* yang mendukung alokasi biaya, perhitungan, dan rekonsiliasi keseluruhannya merupakan bukti yang mendukung laporan keuangan.

Data akuntansi ini seringkali dalam bentuk elektronik. Data akuntansi saja tidak dapat dianggap sebagai pendukung yang cukup bagi suatu laporan keuangan; di pihak lain, tanpa cukup perhatian atas kewajaran dan kecermatan data akuntansi yang melandasinya, pendapat auditor atas laporan keuangan tidak akan terjamin.

Bukti audit penguat meliputi baik informasi tertulis maupun elektronik, seperti cek; catatan *electronic fund system*; faktur; surat ontrak; notulen rapat; konfirmasi dan representasi tertulis dari pihak yang mengetahui; informasi yang diperoleh auditor melalui permintaan keterangan, pengamatan, inspeksi dan Audit fisik; serta informasi lain yang dikembangkan oleh atau tersedia bagi auditor yang memungkinkannya menarik kesimpulan berdasarkan alasan yang kuat.

Untuk dapat dikatakan kompeten, bukti audit harus sah dan relevan. Keabsahan sangat tergantung atas keadaan yang berkaitan dengan pemerolehan bukti tersebut. Bukti ekstern yang diperoleh dari pihak independen di luar perusahaan dianggap lebih kuat, dalam arti dapat lebih diandalkan/dipercaya keabsahannya daripada bukti yang diperoleh dari dalam perusahaan itu sendiri (bukti intern).

Semakin efektif pengendalian intern, semakin besar jaminan yang diberikan mengenai keandalan data akuntansi dan laporan keuangan. Pengetahuan auditor secara pribadi dan langsung yang diperoleh melalui inspeksi fisik, pengamatan, perhitungan,

dan inspeksi, lebih bersifat menyimpulkan (*persuasive evidence*) daripada bukti yang bersifat meyakinkan (*convincing evidence*).

Menurut Konrath (2002:114 & 115) ada enam tipe bukti audit, yaitu:

1. *Physical evidence*
2. *Evidence obtain through confirmation*
3. *Documentary evidence*
4. *Mathematical evidence*
5. *Analytical evidence*
6. *Hearsay evidence*

2. .COMPLIANCE TEST DAN SUBSTANTIVE TEST

Tes ketaatan (*Compliance Test*) atau *test of recorded transactions* adalah tes terhadap bukti-bukti pembukuan yang mendukung transaksi yang dicatat perusahaan untuk mengetahui apakah setiap transaksi yang terjadi sudah diproses dan dicatat sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan manajemen.

Jika terjadi penyimpangan dalam pemrosesan dan pencatatan transaksi, walaupun jumlahnya tidak material, auditor harus memperhitungkan pengaruh dari penyimpangan tersebut terhadap efektivitas pengendalian intern.

Juga harus dipertimbangkan apakah kelemahan dalam salah satu aspek pengendalian intern bisa diatasi dengan suatu "*compensating control*".

Misalnya:

Compliance test biasanya dilakukan untuk transaksi berikut ini:

Kesalahan yang ditemukan	Kelemahan Internal Control	Compensating Control
1. Bukti Pengeluaran, kas dan bukti-bukti pendukung tidak di cap lunas.	Timbul kemungkinan bukti pendukung digunakan untuk pembayaran yang kedua kalinya.	1. <i>Subledger</i> utang selalu di update dan setiap akhir bulan <i>direconcile</i> dengan saldo utang dibuku besar. 2. Perusahaan memiliki bagian internal audit yang cukup kuat dan setiap bulan memeriksa kelengkapan bukti-bukti pengeluaran kas.
2. Bukti pengeluaran kas tidak bernomor urut tercetak.	Timbul kemungkinan penyalahgunaan bukti tersebut untuk keuntungan pribadi.	Perusahaan menggunakan <i>imprest fund system</i> untuk pengeluaran <Rp.1.000.000,- untuk jumlah >Rp.1.000.000,- dibayar dengan giro, yang urutan nomornya selalu diawasi.

Dalam melaksanakan *compliance test*, auditor harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Kelengkapan bukti pendukung (*supporting documents*)
- b. Kebenaran perhitungan matematis (*footing, cross footing, extension*)
- c. Otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang
- d. Kebenaran nomor perkiraan yang didebit/dikredit
- e. Kebenaran *posting* kebuku besar dan sub buku besar

3. CARA PEMILIHAN SAMPEL

Menurut 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 beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi tersebut”

“ Ada dua pendekatan umum dalam dalam sampling audit yaitu non statistik dan statistik. Kedua pendekatan tersebut mengharuskan auditor menggunakan pertimbangan profesionalnya dalam perencanaan , pelaksanaan dan penilaian sampel serta dalam menghubungkan bukti audit yang dihasilkan

dari sampel dengan bukti audit lain dalam penarikan kesimpulan atas saldo akun kelompok transaksi yang berkaitan.

Kedua pendekatan sampling audit di atas jika diterapkan dengan semestinya dapat menghasilkan bukti audit yang cukup.

Dalam melakukan audit, Akuntan Publik biasanya tidak melakukan Audit seluruh transaksi dan tidak seluruh bukti-bukti yang dimiliki klien dalam tahun buku yang diaudit.

Karena kalau seluruhnya dilakukan Audit akan memerlukan waktu yang lama dan perlu biaya yang besar.

Oleh karena itu transaksi-transaksi dan bukti-bukti diaudit secara “test basis, atau secara sampling, dan dari hasil sampling tersebut auditor dapat membuat kesimpulan atas obyek audit.

Jenis sampling yang sering digunakan dalam audit adalah:

1. Random/Judgement Sampling

Pemilihan sample dilakukan secara random dengan menggunakan judgement auditor, yaitu misalnya dalam melakukan test transaksi atas pengeluaran kas auditor menentukan bahwa semua pengeluaran kas yang nilainya sama dengan atau lebih besar Rp 10.000.000 harus di vouching dan dua transaksi yang di bawah Rp 10.000.000.

2. Block Sampling

Dengan cara ini auditor memilih transaksi di bulan-bulan tertentu sebagai sampel, misalnya bulan menjelang lebaran dan tahun baru.

3. Statistical Sampling

Pemilihan sampling dilakukan secara ilmiah, sehingga walaupun lebih sulit namun sampel yang terpilih betul-betul representative.

Karena memakan waktu yang lebih banyak, statistic sampling lebih banyak digunakan dalam audit di perusahaan yang sangat besar dan mempunyai internal control yang baik.

BAB 7

KERTAS KERJA AUDIT

1. PENGERTIAN KERTAS KERJA AUDIT (KKA)

Kertas Kerja Audit adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan audit, yang berasal dari:

1. Pihak klien, yang antara lain berupa:
 - a. Laporan Posisi Keuangan
 - b. Laporan Laba Rugi
 - c. Rekonsiliasi Bank
 - d. Analisis umur Piutang
 - e. Daftar Persediaan
 - f. Daftar Aset Tetap & Penyusutan
2. Hasil analisis yang dibuat oleh auditor, terdiri atas:
 - a. Berita Acara Audit Kas
 - b. Evaluasi Pengendalian Intern
 - c. Draft Laporan Hasil Audit
 - d. Management Letter
3. Pihak Ketiga, antara lain:

Jawaban Konfirmasi

 - a. Piutang
 - b. Liabilitas
 - c. Bank

2. TUJUAN KERTAS KERJA AUDIT:

Kertas Kerja Audit (KKA) yang merupakan dokumentasi auditor atas prosedur audit yang dilakukan, tes yang telah dilaksanakan, surat konfirmasi, berita acara Audit kas, aset tetap dan lain-lain dibuat dengan tujuan:

- a. Mendukung opini auditor atas kewajaran laporan keuangan
Opini yang diberikan harus sesuai dengan kesimpulan audit yang dicantumkan dalam kertas kerja audit (KKA).
- b. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).
Dalam KKA harus terlihat bahwa apa yang diatur dalam SPAP sudah diikuti dengan baik dan benar oleh auditor, antara lain sebagai berikut:
 - a. Melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dengan menggunakan Internal Control Questionnaires.
 - b. Mengirimkan konfirmasi piutang
 - c. Meminta Surat Pernyataan Pengurus,
 - d. Dan lain-lain.
- a. Sebagai referensi dalam hal ada pertanyaan dari:
 - a. Pihak Kantor Pajak
 - b. Pihak Bank
 - c. Pihak Klien

Jika KKA lengkap, maka jika ada pertanyaan apapun yang diajukan oleh pihak-pihak tersebut yang berkaitan dengan Laporan Audit, dapat dijawab dengan mudah.

- a. Sebagai salah satu dasar penilaian kepada auditor dalam rangka evaluasi atas kemampuan kompetensinya.
- b. Sebagai referensi untuk audit tahun berikutnya antara lain:
 1. Saldo awal
 2. Untuk dipelajari oleh staf audit yang baru ditugaskan dalam audit klien tersebut.

3. Untuk mengetahui masalah-masalah yang terjadi di tahun lalu dan berguna untuk penyusunan audit plan tahun berikutnya.

3. PEMILIKAN DAN PENYIMPANAN KERTAS KERJA AUDIT

- a. KKA adalah milik Akuntan Publik. Hak Auditor sebagai pemilik KKA terikat pada batasan-batasan moral yang dibuat untuk mencegah kebocoran-kebocoran yang tidak semestinya mengenai kerahasiaan data klien
- b. Walaupun sebagian KKA Akuntan Publik dapat digunakan sebagai sumber referensi bagi kliennya, namun KKA tersebut tidak dapat dianggap sebagai bagian atau pengganti dari catatan akuntansi klien.
- c. Bila ada pihak lain yang ingin meminjam atau me review KKA, baru bisa diberikan atas persetujuan tertulis dari klien yang bersangkutan, sebaiknya hanya bagian yang diperlukan saja yang dipinjamkan atau diperlihatkan
- d. Akuntan Publik harus mengambil langkah-langkah yang tepat untuk keamanan KKA nya dan menyimpannya sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku (minimal 5 thn).

4. WORKING BALANCE SHEET DAN WORKING PROFIT & LOSS

Working Balance Sheet (WBS) dan Working Profit & Loss (WPL) adalah salah satu KKA yang datanya berasal dari Trial Balance klien terdiri atas:

- a. Audit Adjustment
- b. Saldo Per Audit (sebagai Laporan Keuangan Audited)
- c. Saldo Tahun Lalu (dari Audit Report tahun lalu)

Setiap saldo yang terdapat dalam WBS dan WPL harus mempunyai supporting dokumen pendukung.

BAB 8

AUDIT PLAN, AUDIT PROGRAM, AUDIT PROCEDURES

1. AUDIT PLAN

Standar pekerjaan lapangan pertama (IAPI, 2011 : 310.1) berbunyi sebagai berikut:

“Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya”.

Perencanaan dan supervisi berlangsung terus-menerus selama audit, dan prosedur yang berkaitan sering kali tumpang tindih (overlap). Auditor sebagai penanggung jawab akhir atas audit dapat mendelegasikan sebagian fungsi perencanaan dan supervisi auditnya kepada staf lain dalam kantor akuntannya (asisten).

Perencanaan audit meliputi pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup audit yang diharapkan. Sifat, luas, dan saat perencanaan bervariasi dengan ukuran dan kompleksitas satuan usaha. Dalam perencanaan audit, auditor harus mempertimbangkan, antara lain :

- a. Masalah yang berkaitan dengan bisnis satuan usaha tersebut dan industri di mana satuan usaha tersebut beroperasi di dalamnya.
- b. Kebijakan dan prosedur akuntansi satuan usaha tersebut.
- c. Metode yang digunakan oleh satuan usaha tersebut

dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan.

- d. Penetapan tingkat risiko pengendalian yang direncanakan.
- e. Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit.
- f. Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyelesaian (adjustment).
- g. Kondisi yang mungkin memerlukan perluasan atau perubahan pengujian audit, seperti risiko kekeliruan dan ketidakberesan yang material atau adanya transaksi antar pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
- h. Sifat laporan audit diharapkan akan diserahkan kepada pemberi tugas (sebagai contoh, laporan audit tentang laporan keuangan konsolidasi, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak/perjanjian).

Prosedur yang dapat dipertimbangkan oleh auditor dalam perencanaan dan supervisi biasanya mencakup review terhadap catatan auditor yang berkaitan dengan satuan usaha diskusi dengan staf lain dalam kantor akuntan dan pegawai satuan usaha tersebut .

Contoh prosedur tersebut meliputi:

- a. Mereview arsip korespondensi, kertas kerja, arsip permanen, laporan keuangan dan laporan audit tahun lalu.
- b. Membahas masalah-masalah yang berdampak terhadap audit dengan staf kantor akuntan yang bertanggung jawab atas jasa non audit bagi satuan usaha.
- c. Mengajukan pertanyaan tentang perkembangan bisnis saat ini yang berdampak terhadap satuan usaha.
- d. Membaca laporan keuangan interim tahun berjalan
- e. Membicarakan tipe, luas, dan waktu audit dengan manajemen, dewan komisaris, atau komite audit.
- f. Mempertimbangkan dampak diterapkannya pertanyaan standar akuntansi dan standar auditing yang diterapkan ikatan akuntan Indonesia, terutama yang baru.

- g. Mengoordinasikan bantuan dari pegawai satuan usaha dalam penyiapan data.
- h. Menentukan luasnya keterlibatan, jika ada, konsultan, spesialis, dan auditor inter.
- i. Membuat jadwal pekerjaan audit (*time schedule*).
- j. Menentukan dan mengkoordinasikan kebutuhan staf audit.
- k. Melaksanakan diskusi dengan pihak pemberi tugas untuk memperoleh tambahan informasi tentang memberikan perhatian terhadap hal-hal yang berkaitan yang dipandang perlu.

Agar dapat membuat perencanaan audit dengan sebaik-baiknya, auditor harus memahami bisnis klien dengan sebaik-baiknya (*understanding client business*), termasuk sifat dan jenis untuk klien, struktur organisasinya, struktur permodalan, metode produksi, pemasaran, distribusi dan lain-lain.

Pengetahuan mengenai bisnis satuan usaha biasanya diperoleh auditor melalui pengalaman dengan satuan usaha atau industrinya serta dari pengajuan pertanyaan kepada pegawai perusahaan.

Kertas kerja audit dari tahun sebelumnya dapat berisi informasi yang bermanfaat mengenai sifat bisnis, struktur organisasi, dan karakteristik operasi, serta transaksi yang memerlukan pertimbangan khusus.

Sumber lain yang dapat digunakan oleh auditor adalah publikasi yang dikeluarkan oleh industri, laporan keuangan satuan usaha lain dalam industri, buku teks, majalah, dan perorangan yang memiliki pengetahuan mengenai industry.

Pengetahuan tentang bisnis klien, membantu auditor dalam:

- l. Mengidentifikasi bidang yang memerlukan pertimbangan khusus.
 - a. Menilai kondisi yang didalamnya data akuntansi yang dihasilkan, diolah, di-review dan dikumpulkan dalam organisasi.
 - b. Menilai kewajaran estimasi, seperti penilaian atas persediaan depresiasi, penyisihan piutang ragu-ragu,

- presentase penyelesaian kontrak jangka panjang.
- c. Menilai kewajaran representasi manajemen.
 - d. Mempertimbangkan kesesuaian standar akuntansi yang diterapkan dan kecukupan pengungkapannya.

Supervisi mencakup pengarahan usaha asisten terkait dalam pencapaian tujuan audit dan menentukan apakah tujuan tersebut tercapai. Unsur supervisi adalah memberikan instruksi kepada asisten, me-review pekerjaan yang dilaksanakan, dan menyelesaikan perbedaan pendapat di antara staf audit kantor akuntan. Luasnya supervisi yang memandai bagi suatu keadaan tergantung atas banyak faktor, termasuk kompleksitas masalah dan kualifikasi orang yang melaksanakan audit.

Para asisten harus diberitahu tanggung jawab mereka dan tujuan prosedur audit yang mereka laksanakan. Mereka harus diberitahu hal-hal yang kemungkinan berpengaruh terhadap sifat, luas, dan saat prosedur yang harus dilaksanakan, seperti sifat bisnis satuan usaha yang bersangkutan dengan penugasan dan masalah-masalah akuntansi dan audit. Auditor dengan tanggung jawab akhir untuk setiap audit harus mengarahkan asisten untuk mengemukakan pertanyaan akuntansi dan auditing signifikan masalah tersebut.

Pekerjaan yang dilaksanakan oleh asisten harus di-review untuk menentukan apakah pekerjaan tersebut telah dilaksanakan secara memadai dan menilai apakah hasilnya sejalan dengan kesimpulan yang disajikan dalam laporan audit.

Auditor harus menyusun audit plan, segera setelah *engagement letter* disetujui oleh klien.

Isi dari audit plan mencakup:

1. Hal-hal mengenai klien.
2. Hal-hal yang mempengaruhi klien.
3. Rencana kerja auditor.

1. Hal-hal mengenai klien

- a. Bidang usaha klien, alamat, nomor telephon, facsimile dan lain-lain.
- b. Status hukum perusahaan (berdasarkan akta pendiri)

1. Nama pemilik
 2. Permodalan
- c. Accounting policy (kebijakan akuntansi)
1. Buku-buku yang digunakan :
 1. Buku penjualan
 2. Buku pembelian
 3. Buku kas/bank
 4. Buku memorial
 2. Metode pembukuan
 1. Manual
 - Tulis tembus
 - Biasa
 2. Komputer
 3. Mesin pembukuan
 3. Komentar mengenai mutu pembukuan secara umum (membantu dalam menyusun budget dan pemilihan tenaga-tenaga yang akan ditugaskan di klien tersebut)
- d. Laporan Posisi Keuangan/Neraca komparatif dan perbandingan penjualan, laba/rugi tahun lalu dan sekarang. Perbandingan antara neraca tahun lalu dan neraca tahun sekarang/bulan terakhir tahun sekarang agar diperoleh gambaran mengenai ukuran besar kecilnya perusahaan.
- e. *Client contact*
- Yaitu mengenai nama dari orang-orang yang akan sering dihubungi auditor.
Misalnya :
1. Presiden direktur
 2. Controller, chief accountant
 3. Dewan komisaris dan komite audit

Pada akhir audit plan dituliskan:

1. Dibuat Oleh
2. Review Oleh
3. Approved Oleh

2. AUDIT PROGRAM

Setelah audit plan disusun, tetapi sebelum audit lapangan dimulai, auditor harus menyusun audit program yang merupakan kumpulan dari prosedur audit yang dijalankan dan dibuat secara tertulis.

Audit program membantu auditor dalam memberikan perintah kepada asisten mengenai pekerjaan yang harus dilaksanakan.

Audit Program harus menggariskan dengan rinci, Prosedur Audit yang menurut keyakinan auditor diperlukan untuk mencapai tujuan audit.

Audit program yang baik harus mencantumkan :

- Tujuan Audit
- Prosedur audit yang dijalankan
- Kesimpulan Audit

Sebagian KAP menggunakan audit program yang sudah distadarisasi dan digunakan setiap kliennya, sebagian lagi menggunakan audit program yang disusun sesuai kondisi dan situasi perusahaan. Akan lebih baik jika audit program dibuat terpisah untuk compliance test dan Substantive Test.

3. AUDIT PROCEDURES DAN AUDIT TEKNIK

Audit procedures adalah langkah langkah yang harus dijalankan auditor dan melaksanakan auditnya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan dan dapat bekerja secara efisien dan efektif.

Audit Procedures dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan bahan bukti (Audit Evidence)

yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan.

Untuk itu diperlukan audit teknik, yaitu cara cara

untuk memperoleh audit evidence seperti: konfirmasi, observasi, inspeksi, tanya jawab (inquiry) dan lain-lain.

4. RISIKO AUDIT DAN MATERIALITAS

Dalam PSA No.25, diberikan pedoman bagi auditor dalam mempertimbangkan risiko dan materialitas pada saat perencanaan dan laporan keuangan berdasarkan standart auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntansi Indonesia:

1. Risiko audit dan materialitas mempengaruhi penerapan standart auditing, Khususnya standart pekerjaan lapangan dan standart pelaporan, serta tercermin dalam laporan audit bentuk baku. Risiko audit dan materialitas, bersama dengan hal-hal lain, perlu dipertimbangkan dalam menentukan sifat, saat, dan luas prosedur audit serta dalam mengevaluasi hasil prosedur tersebut.
2. Adanya risiko audit diakui dengan pernyataan dalam penjelasan tentang tanggung jawab dan fungsi auditor independen yang berbunyi sebagai berikut: "Karena sifat bukti audit dan karakteristik kecurangan, auditor dapat memperoleh keyakinan memadai, bukan mutlak, bahwa salah saji material terdeteksi.
Risiko Audit adalah risiko yang timbul karena auditor tanpa disadari tidak memodifikasikan pendapatnya sebagaimana mestinya, atas susatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material.
3. Konsep materialitas mengakui bahwa beberapa hal, baik secara individual atau keseluruhan, adalah penting bagi kewajaran penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, sedangkan beberapa hal lainnya tidak penting, Frasa "Menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material sesuai dengan standart akuntansi Indonesia" Menunjukkan keyakinan auditor bahwa laporan keuangan secara keseluruhan tidak mengandung salah saji material.
4. Laporan keuangan mengandung salah saji material apabila laporan keuangan tersebut mengandung salah saji yang dampaknya, secara individual atau keseluruhan, cukup signifikan sehingga dapat mengakibatkan laporan keuangan tidak disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan standart akuntansi yang

berlaku umum di Indonesia.

Salah saji dapat terjadi sebagai akibat dari kekeliruan atau kecurangan.

5. Dalam perencanaan audit, auditor berkepentingan dengan masalah-masalah yang mungkin material terhadap laporan keuangan, auditor tidak bertanggung jawab untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai bahwa salah saji, yang disebabkan karena kekeliruan atau kecurangan, tidak material terhadap laporan keuangan.
6. Istilah kekeliruan berarti salah saji atau pengungkapan dalam laporan keuangan, kekeliruan mencakup :
 - a. Kesalahan dalam pengumpulan atau pengolahan data yang menjadi sumber penyusunan laporan keuangan.
 - b. Estimasi akuntansi yang tidak masuk akal yang timbul dari kecerobohan atau salah tafsir fakta.
 - c. Kekeliruan dalam menetapkan standar akuntansi yang berkaitan dengan jumlah klasifikasi, cara penyajian, atau pengungkapan.
7. Meskipun kecurangan merupakan pengertian yang luas dari segi hukum, kepentingan auditor secara khusus berkaitan dengan tindakan curang yang menyebabkan salah saji material dalam laporan keuangan.

Dua tipe salah saji yang relevan dengan pertimbangan auditor dalam audit laporan keuangan salah saji yang timbul dari perlakuan tidak semestinya terhadap asset. Dua tipe salah saji ini dijelaskan dalam SA Seksi 316 (PSA No.32 dan PSA No.70).

Pertimbangan atas kecurangan laporan keuangan. Faktor utama yang membedakan kecurangan dengan kekeliruan adalah apakah tindakan yang mendasarinya yang berakibat pada salah saji dalam laporan keuangan merupakan tindakan yang disengaja atau tidak disengaja.
8. Pada waktu mempertimbangkan tanggung jawab auditor memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas salah saji material, tidak ada perbedaan penting antara kekeliruan dan kecurangan.

Namun terdapat perbedaan, dalam hal tanggapan auditor terhadap salah saji yang terdeteksi.

Umumnya kekeliruan yang terisolasi tidak material dalam pengolahan data akuntansi atau penerapan standar akuntansi tidak signifikan terhadap audit. Sebaliknya jika kecurangan dideteksi, auditor harus mempertimbangan implikasi integritas manajemen atau karyawan yang kemungkinan dampaknya terhadap aspek audit.

9. Pada waktu menyimpulkan apakah dampak salah saji, secara individual atau secara gabungan, material, auditor biasanya mempertimbangkannya sifat dan jumlah dalam kaitannya dengan sifat dan jumlah pos dalam laporan dalam laporan keuangan yang diaudit. Sebagai contoh, suatu jumlah yang material bagi laporan keuangan entitas tertentu kemungkinan berubah dari satu periode ke periode yang lain.

10. Pertimbangan Auditor mengenai materialitas merupakan pertimbangan professional dan dipengaruhi oleh persepsi auditor atas kebutuhan orang yang memiliki pengetahuan yang memadai dan akan meletakkan kepercayaan terhadap laporan keuangan.

Pertimbangan mengenai materialitas yang digunakan oleh auditor dihubungkan dengan keadaan sekitarnya dan mencakup pertimbangan kuantitatif maupun kualitatif.

Materialitas adalah besarnya informasi akuntansi yang apabila terjadi penghilangan atau salah saji, dilihat dari keadaan yang melingkupinya, mungkin dapat mengubah atau mempengaruhi pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut.

Definisi tersebut mengakui pertimbangan materialitas dilakukan dengan memperhitungkan keadaan yang melingkupi dan perlu melibatkan baik pertimbangan kuantitatif maupun kualitatif.

11. Auditor harus mempertimbangkan risiko audit dan materialitas dalam:
 - a. Merencanakan audit dan merancang prosedur audit, dan
 - b. Mengevaluasi apakah laporan keuangan secara keseluruhan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan standar akuntansi yang

berlaku umum di Indonesia.

- c. Auditor harus mempertimbangkan risiko audit dan materialitas untuk hal yang disebutkan pada butir (a) dan untuk memperoleh bukti audit kompeten yang cukup dan sebagai dasar yang memadai untuk mengevaluasi laporan keuangan untuk butir (b).
12. Auditor harus merencanakan auditnya sedemikian rupa, sehingga risiko audit dapat dibatasi pada tingkat yang rendah, yang menurut pertimbangan profesionalnya, memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan, risiko audit ditentukan dalam ukuran kuantitatif dan kualitatif.
13. Dalam merencanakan audit, Auditor harus menggunakan pertimbangannya dalam menentukan tingkat risiko audit yang cukup rendah dan pertimbangan awal mengenai tingkat materialitas dengan suatu cara yang diharapkan, dalam keterbatasan bawaan dalam proses audit, dapat memberikan bukti audit yang cukup untuk mencapai keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.

Tingkat materialitas mencakup tingkat yang menyeluruh untuk masing-masing laporan keuangan pokok, namun, karena laporan keuangan saling berhubungan, dan sebagian besar prosedur audit berhubungan dengan lebih dari satu jenis laporan keuangan, agar efisien, untuk tujuan perencanaan, Auditor biasanya mempertimbangkan materialitas pada tingkat kumpulan salah saji terkecil yang dapat dianggap material untuk salah satu laporan keuangan pokok.

Sebagai contoh, jika auditor berkeyakinan bahwa salah saji secara keseluruhan yang berjumlah kurang lebih Rp 100.000.000 akan memberi pengaruh material terhadap pos pendapatan, namun baru akan mempengaruhi neraca secara material apabila mencapai angka Rp 200.000.000 adalah tidak memadai baginya untuk merancang suatu prosedur audit yang diharapkan dapat mendeteksi salah saji yang berjumlah Rp.200.000.000 saja.

14. Auditor merencanakan audit untuk mencapai keyakinan memadai guna mendeteksi salah saji yang

diyakini jumlahnya cukup besar, secara individual atau keseluruhan yang secara kuantitatif berdampak material terhadap laporan keuangan.

Walaupun auditor harus waspada terhadap salah saji yang mungkin secara material kuantitatif, pada umumnya adalah tidak praktis untuk merancang prosedur pendeteksiannya.

SA Seksi 326(PSA No.07), bukti audit paragraph 20 menyatakan bahwa, "Auditor pada hakikatnya bekerja dalam batas-batas ekonomis, agar mempunyai manfaat ekonomis, pendapat auditor harus dirumuskan dalam jangka waktu dan biaya yang wajar".

15. Dalam situasi tertentu, untuk perencanaan tertentu, auditor mempertimbangkan materialitas sebelum laporan keuangan yang akan diauditnya selesai disusun.

Dalam situasi lain, perencanaannya baru dilakukan setelah laporan keuangan yang diaudit selesai disusun, namun ia mungkin menyadari bahwa laporan tersebut masih memerlukan modifikasi yang signifikan.

Dalam kedua keadaan tersebut, pertimbangan awal auditor tentang materialitas mungkin didasarkan atas laporan keuangan intern entitas tersebut yang disetahunkan atau laporan keuangan tahunan satu periode atau lebih sebelumnya, asalkan ia memperhatikan pengaruh perubahan besar dalam entitas tersebut (contoh: merger) dan perubahan lain yang relevan dalam perekonomian secara keseluruhan atau industri yang merupakan tempat entitas tersebut berusaha.

16. Pada tingkat saldo akun dan golongan transaksi, risiko audit terdiri atas:
 - a. Risiko yang meliputi risiko bawaan (inherent risk) dan risiko pengendalian (control risk) bahwa saldo akun atau golongan transaksi mengandung salah saji (disebabkan oleh kekeliruan atau kecurangan) yang dapat menjadi material laporan keuangan apabila digabungkan dengan salah saji pada saldo akun atau golongan transaksi lainnya, dan
 - b. Risikodeteksi (detection risk) bahwa auditor tidak akan mendeteksi salah saji tersebut.

- c. Pembahasan berikut menjelaskan bahwa risiko audit dalam konteks tiga komponen risiko diatas. Cara yang digunakan auditor untuk mempertimbangkan komponen tersebut dan kombinasinya melibatkan pertimbangan professional auditor dan tergantung pada pendekatan audit yang dilakukannya.

- a. Risiko Bawaan

Risiko bawaan adalah kerentanaan suatu saldo akun atau golongan transaksi terhadap suatu salah saji material, dengan asumsi bahwa tidak terdapat pengendalian yang terkait.

Risiko salah saji demikian adalah lebih besar pada saldo akun atau golongan transaksi tertentu dengan dibandingkan yang lainnya.

Sebagai contoh perhitungan yang rumit mungkin disajikan salah jika dibandingkan dengan perhitungan yang sederhana.

Uang tunai lebih mudah dicuri dari pada sediaan batu bara.

Akun yang terdiri atas jumlah yang berasal dari estimasi akuntansi cenderung mengandung risiko lebih besar dibandingkan dengan akun yang sifatnya relative rutin dan berisi data berupa fakta.

Faktor eksteren juga mempengaruhi risiko bawaan.

Sebagai contoh: Perkembangan teknologi mungkin menyebabkan produk

tertentu menjadi usang, sehingga mengakibatkan sediaan cenderung dilaporkan lebih besar.

Disamping itu terhadap faktor faktor tersebut yang khusus menyangkut saldo akun atau golongan seluruh saldo akun atau golongan transaksi mungkin mempengaruhi risiko bawaan yang berhubungan dengan saldo akun atau golongan transaksi tertentu.

Faktor terakhir ini mencakup, misalnya kekurangan modal kerja untuk melanjutkan usaha atau penurunan aktivitas industri yang ditandai oleh banyaknya kegagalan

usaha.

b. Risiko Pengendalian

Risiko Pengendalian adalah risiko bahwa suatu salah saji material yang dapat terjadi dalam suatu asersi tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh pengendalian intern entitas.

Risiko ini merupakan fungsi efektivitas desain dan operasi pengendalian intern untuk mencapai tujuan entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan entitas.

Beberapa risiko pengendalian akan selalu ada karena keterbatasan bawaan dalam setiap pengendalian intern.

c. Risiko Deteksi

Risiko deteksi adalah risiko bahwa auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi.

Risiko deteksi merupakan fungsi efektivitas prosedur audit dan penerapannya oleh auditor, tidak memeriksa 100% saldo akun atau golongan transaksi, dan sebagian lagi karena ketidakpastian lain yang ada, walaupun saldo akun atau golongan transaksi tersebut diperiksa 100%.

Ketidakpastian lain semacam itu timbul karena auditor mungkin memilih suatu prosedur audit yang tidak sesuai, menerapkan secara keliru prosedur

semestinya, atau menafsirkan secara keliru hasil audit.

Ketidakpastian ini dapat dikurangi sampai pada tingkat yang dapat diabaikan melalui perencanaan dan supervisi yang memadai dan pelaksanaan praktik audit yang sesuai dengan standar pengendalian mutu.

17. Risiko Bawaan dan risiko pengendalian berbeda dengan risiko deteksi. Kedua risiko yang disebut terdahulu ada, terlepas dari dilakukan atau tidaknya audit atas laporan keuangan, sedangkan risiko deteksi berhubungan dengan prosedur audit dan dapat diubah oleh keputusan auditor itu sendiri.

Risiko deteksi mempunyai hubungan yang terbalik dengan risiko bawaan dan pengendalian.

Semakin kecil risiko bawaan dan pengendalian diyakini auditor, semakin besar risiko deteksi yang dapat diterima. Sebaliknya, semakin besar adanya risiko bawaan dan pengendalian yang diyakini auditor, semakin kecil risiko deteksi yang dapat diterima.

Komponen risiko audit ini dapat ditentukan secara kuantitatif, seperti dalam bentuk presentase atau secara non kuantitatif yang berkisar, misalnya, dari minimum sampai dengan maksimum.

18. Risiko deteksi yang dapat diterima oleh auditor dalam merancang prosedur audit tergantung pada tingkat yang diinginkan untuk membatasi risiko audit suatu saldo akun atau golongan transaksi dan tergantung atas penetapan auditor terhadap risiko bawaan dan risiko pengendalian.

Apabila penetapan auditor terhadap risiko bawaan dan risiko pengendalian menurun, risiko deteksi yang dapat diterimanya akan meningkat.

Namun auditor tidak boleh sepenuhnya mengandalkan risiko bawaan dan risiko pengendalian, dengan tidak melakukan pengujian substantif terhadap saldo akun atau golongan transaksi, yang didalamnya mungkin terkandung salah saji yang mungkin material jika digabungkan dengan salah saji yang ada pada saldo akun atau golongan transaksi lain.

BAB 9

AUDITATAS REKENING KAS DAN SETARA KAS

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING KAS DAN SETARA KAS

Kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Karena itu, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas kas dan setara

Contoh dari perkiraan-perkiraan yang biasa digolongkan sebagai kas dan setara kas adalah:

- a. Kas kecil (*petty cash*) dalam rupiah maupun mata uang asing.
- b. Saldo rekening giro di Bank dalam rupiah atau mata uang asing.
- c. Bon sementara.
- d. Nota-nota yang belum dibukukan
- e. Check tunai

Menurut PSAK No.2, hal 2.3

Kas terdiri atas: saldo kas (cash on hand) dan rekening giro

Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan

Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain.

Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Karenanya, suatu investasi baru dapat memenuhi syarat sebagai setara kas hanya jika segera akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Investasi dalam bentuk saham tidak termasuk setara kas, sabagai contoh, saham preferen yang dibeli dan akan jatuh tempo serta tanggal penebusan (*redemption date*) telah ditentukan.

Cerukan (bank over draft) merupakan bagian yang terpisahkan dari pengelolaan kas perusahaan, dalam keadaan tersebut, cerukan termasuk komponen kas dan setara kas.

Menurut SAK ETAP

Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat liquid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan untuk investasi atau lainnya.

Oleh karena itu, investasi umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Cerukan bank pada umumnya termasuk aktivitas pendanaan sejenis dengan pinjaman.

Namun, jika cerukan bank dapat ditarik sewaktu-waktu dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan kas entitas, maka cerukan tersebut termasuk komponen kas dan setara kas.

2. TUJUAN AUDIT

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat *internal control* yang cukup baik atas kas dan setara kas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank
- b. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan setara kas ada di neraca pertanggal neraca betul-betul ada dan dimiliki perusahaan.

- c. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk menggunakan saldo kas dan setara kas
- d. Untuk memeriksa, seandainya ada saldo kas dan setara kas dalam valuta asing, apakah saldo tersebut dikonversikan kedalam rupiah dengan menggunakan kurs rupiah BI pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke laba rugi komprehensif tahun berjalan.
- e. Untuk memeriksa apakah penyajian dineraca sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS)

Penjelasa natas tujuan audit

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.

Jika akuntan publik (auditor) dapat menyakinkan dirinya bahwa internal control atas kas dan setara kas dan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank berjalan efektif maka luasnya Audit dalam melakukan *substantive* test bisa dipersempit,

Ciri internal control atas kas dan setara kas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank adalah:

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara yang menerima dan mengeluarkan kas dengan melakukan pencatatan, memberikan otorisasi atas pengeluaran dan penerimaan kas dan bank.
- b. Pegawai yang membuat rekonsiliasi bank harus lain dari pegawai yang mengerjakan buku bank.
- c. Rekonsiliasi bank dibuat setiap bulan dan harus *direview* oleh kepala bagian Akuntansi.
- d. Digunakannya *inprest fund system* untuk mengelola kas kecil
- e. Penerimaan kas, check dan giro, harus disetor ke bank dalam jumlah seutuhnya paling lambat keesokan harinya.
- f. Uang kas harus disimpan ditempat yang aman, misalnya di *cash box*, brandkas.
- g. Uang kas harus dikelola dengan baik,dalam arti jangan dibiarkan menganggur atau terlalu banyak disimpan

di rekening giro, karna tidak memberikan hasil yang optimal.

- h. Jika ada uang kas yang menganggur sebaiknya disimpan dalam deposito berjangka atau dibelikan surat berharga yang sewaktu-waktu bisa diuangkan (*marketable*) sehingga bisa menghasilkan bunga atau deviden
 - i. *Blanko check* dan giro harus disimpan ditempat yang aman agar tidak disalahgunakan, selain itu harus dihindari penanda tangan check, harus dilampirkan bukti-bukti pendukung yang lengkap.
 - j. Sebaiknya check dan giro ditulis atas nama check/giro ditanda tangani oleh 2 orang untuk menghindari penyalahgunaan.
 - k. Sebaiknya kasir diasuransikan atau diminta menyerahkan uang jaminan, untuk *back up* seandainya terjadi kehilangan uang atau kecurangan yang dilakukan oleh kasir.
1. Digunakan kwitansi yang bernomor urut tercetak (*prenumbered*).
- m. Bukti-bukti pendukung dari pengeluaran kas yang sudah dibayar harus distempel lunas, untuk menghindari kemungkinan untuk diproses pembayarannya dua kali (*double payment*).
2. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan setara kas ada dineraca pertanggal neraca betul-betul ada dan dimiliki perusahaan.

Maksudnya auditor harus menyakinkan dirinya bahwa kas dan setara kas dimiliki perusahaan (*cash on hand dan in bank*) betul-betul ada dan dimiliki perusahaan dan bukan milik pribadi direksi atau pemegang saham.

Karena itu auditor harus melakukan kas opname dan mengirim konfirmasi bank.
3. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk menggunakan saldo kas dan setara kas. Jika perusahaan menyisihkan sebagian dana yang dimiliki untuk keperluan pelunasan obligasi berikut bunganya maka dana tersebut tidak dapat dilaporkan sebagai bagian dari kas di aset lancar.

Begitu juga jika saldo rekening giro yang dibekukan perusahaan tersangkut masalah hukum, maka saldo

tersebut tidak boleh dilaporkan sebagai bagian dari kas dan aset lancar. Hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atau laporan keuangan.

4. Untuk memeriksa seandainya ada saldo kas/setara kas dalam valuta asing, apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs Bank Indonesia (BI) pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke laba rugi, tahun berjalan.

Misalkan per 31 Desember 2016 perusahaan mempunyai saldo bank sebesar 1 US \$ = Rp13.500 maka saldo US \$10.000 tersebut harus dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs 1 US \$ = Rp 13.700 karena itu harus dibuat Adjustment.

5. Untuk memeriksa apakah penyajiannya di Neraca sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS)

Menurut SAK:

- a. Kas dan setara kas disajikan sebagai neraca aset lancar (Current Assets).
- b. Kas dan setara kas yang penggunaannya dibatasi dapat dimasukkan dalam aset lancar hanya jika pembatasan tersebut melunasi kewajiban jangka pendek atau jika pembatasan tersebut hanya berlaku selama satu tahun
- c. Saldo kredit pada perkiraan bank disajikan pada kelompok kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek.
- d. Saldo kredit dan debit rekening giro pada bank yang sama dapat digabung dan disajikan pada neraca sebagai satu kesatuan.

3. PROSEDUR AUDIT

1. Pahami dan evaluasi internal control atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.
2. Buat top schedule kas dan setara kas per tanggal neraca (misal per 31-12-2016), atau kalau belum selesai, boleh per 31-11-2016 atau 30-11-2016; penambahan mutasi akan diperiksa kemudian, apakah ada hal-hal yang unusual (diluar kebiasaan) atau tidak.

3. Lakukan cash count (perhitungan fisik uang kas) per tanggal neraca, bisa juga sebelum atau sesudah tanggal neraca.
4. Minta konfirmasi untuk seluruh rekening bank yang dimiliki perusahaan.
5. Minta rekonsiliasi bank per tanggal neraca (misalkan per 31-12-2016), kalau terpaksa, karena belum selesai yang Desember, dapat diminta per 31-11-2016.
6. Lakukan Audit atas rekonsiliasi bank tersebut.
7. Review jawaban konfirmasi dan bank, notulen rapat dan perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada pembatasan dari rekening bank yang dimiliki perusahaan.
8. Periksa inter bank transfer + 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk mengetahui adanya *kitting* dengan tujuan untuk window dressing.
9. Periksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (*subsequent payment dan subsequent collection*) sampai mendekati tanggal selesainya Audit lapangan.
10. Seandainya ada saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing per tanggal per tanggal neraca, periksa apakah saldo tersebut sudah dikonversikan kas dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan pada laba rugi tahun berjalan.
11. Periksa apakah penyajian kas dan setara kas neraca dan catatan atas laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS).
12. Buat kesimpulan di Top Schedule kas dan setara kas atau di memo tersendiri mengenai kewajaran dari cash on hand dan in bank, setelah kita menjalankan seluruh prosedur audit di atas.

Penjelasan Prosedur Audit Kas dan Setara Kas

1. Pahami dan evaluasi internal control atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.

Proses memahami dan mengevaluasi internal control atas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu

proses Audit akuntan. Kas dan setara kas dalam perusahaan sering dikatakan sebagai darah dalam tubuh manusia.

Jika perusahaan mengalami kesulitan uang, sama seperti manusia yang “lesu darah” atau “kekurangan darah”.

Selain itu hampir semua transaksi perusahaan menyangkut kas dan setara kas.

Hasil evaluasi internal control atas kas dan bank serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank berupa kesimpulan apakah internal control tersebut berjalan efektif atau tidak.

Jika auditor menyimpulkan bahwa internal control efektif, berarti luasnya pengujian atas kewajaran saldo kas dan setara kas per tanggal neraca bisa dipersempit, karena kemungkinan terjadinya kesalahan adalah kecil dan jika kesalahan terjadi akan bisa segera ditemukan oleh pihak perusahaan.

Untuk memahami internal control yang terdapat di perusahaan, auditor bisa melakukan tanya jawab digambarkan menggunakan *internal control questionnaires*.

Kemudian hasil tanya jawab digambarkan lebih lanjut dalam flowchart, dan (jika dianggap perlu) dalam bentuk cerita (narrative).

Berdasarkan jawaban ICQ, flowchart dan penjelasan narrative (jika ada), auditor bisa mengevaluasi internal control atas kas dan setara kas serta penerimaan dan pengeluaran kas/bank baik, sedang atau lemah.

Jika disimpulkan sementara bahwa internal control baik atau sedang, auditor harus melakukan tes ketaatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas/bank untuk membuktikan apakah internal control berjalan efektif atau tidak.

Yang diambil sebagai sampel biasanya bukti penerimaan kas/bank dan bukti pengeluaran kas/bank atau nomor check/ giro.

Jika disimpulkan sementara bahwa internal control lemah, auditor tidak perlu mengadakan tes ketaatan, tetapi langsung

melakukan substantive test yang diperluas.

Karena biasanya jika tetap dilakukan compliance test, kesimpulan akhir tetap menyatakan bahwa internal control lemah.

Setelah compliance test selesai dilakukan, auditor harus menarik kesimpulan akhir apakah internal control, baik, sedang atau lemah.

Setelah itu baru dilakukan substantive test atas saldo kas/bank.

Prosedur audit untuk compliance test harus dipisahkan dari prosedur audit untuk substantive test, begitu juga kertas kerja auditnya.

Langkah pengujian transaksi Penerimaan Kas/Bank

1. Ambil sampel bukti penerimaan ks/bank secara random: semua penerimaan kas yang berjumlah >Rp. 10 juta ditambah 10 penerimaan kas/bank yang berjumlah < Rp.10 juta.
2. Periksa apakah bukti penerimaan kas tersebut :
 - Sudah diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang.
 - Lengkap bukti pendukungnya (misalnya kwitansi bernomor urut tercetak, deposit slip)
 - Mencantumkan nomor perkiraan yang dikredit dengan benar dan perhitungan methematidnya sudah bener.
3. Periksa apakah posting ke buku besar kas (untuk penjualan tunai) dan piutang (untuk pelunasan piutang) serta buku besar penjualan sudah dengan benar. Begitu juga posting ke sub buku besar piutang.
4. Tarik kesimpulan mengenal hasil compliance test.

Pengeluaran Kas/Bank

1. Ambil sampel bukti pengeluaran kas/bank secara random: semua pengeluaran kas yang berjumlah >Rp. 5 juta ditambah 10 pengeluaran kas/bank yang berjumlah < Rp. 5 juta.
2. Periksa apakah bukti pengeluaran kas tersubut :
 - Sudah diotorisasi oejabat perusahaan yang berwenang.
 - Lengkap bukti pendukungnya (misalnya PR,POSupplier Invoice,PR,Kwitansi dari supplier dan lain-lain).

- Mencantumkan nomor perkiraan yang di debit dengan benar.
 - Perhitungan matematisnya sudah benar.
3. Periksa apakah posting ke buku besar dan sub buku besar (misalnya utang) sudah dilakukan dengan benar.
 4. Tarik kesimpulan mengenai hasil compliance test.
 2. **Buat Top Schedule kas dan Setara kas per tanggal neraca.**
 3. **Lakukan *cash count***

Jika klien menggunakan imprest fund system untuk las kecilnya, cash count bisa dilakukan kapan saja karena saldo slalu tetap.

Tetapi jika digunakan *fluctuating fund system* maka cash count sebaiknya dilakukan tidak jauh tanggal neraca agar tidak mengalami kesulitan sewaktu melakukan perhitungan maju atau mundur ke tanggal neraca (saldo kas per tanggal cash count ditambah atau dikurangi dengan penerimaan atau/dan pengeluaran sebelum/sesudah tanggal neraca)

4. **Kirim konfirmasi atau dapatkan pernyataan saldo dari kasir dalam hal tidak dilakukan kas opname.**

Untuk kas yang berada di cabang yang jauh dan saldonya tidak besar (misalnya di Iran jaya dengan saldo Rp. 1.000.000 tidak perlu auditor secara khusus mengunjungi cabang tersebut untuk melakukan kas opname, karena tidak berimbang cost dan benefit-nya.

Sehingga cukup dikirim surat konfirmasi atau pernyataan saldo dari kasir.

5. **Kirim konfirmasi untuk seluruh rekening bank yang dimiliki perusahaan.**

Surat konfirmasi tersebut harus ditandatangani oleh pejabat perusahaan yang nama dan contoh tandatangannya tercantum di “signature card” bank perusahaan (authorized signature). Konfirmasi tersebut bisa mencantumkan nomor rekening bank perusahaan, tetapi akan lebih baik jika nomor rekening tersebut tidak dicantumkan.

Surat konfirmasi harus tetap dikirim walaupun perusahaan sudah menerima rekening Koran dari bank karena :

- Hal tersebut standard audit procedures untuk mendapatkan bahan bukti audit (*audit evidence*).
 - Yang ditanyakan dalam surat konfirmasi bukan hanya saldo bank tetapi banyak hal lainnya, seperti : jumlah kredit, pendiskontoan wesel tagih, contingent liability dan lain-lain.
 - Jawabn konfirmasi diminta untuk dikirim langsung ke auditor, sedangkan rekening Koran selalu dikirim ke klien.
- 6. Minta rekonsiliasi bank dan lakukan Audit atas rekonsiliasi bank tersebut.**
- Rekonsiliasi bank harus dibuat oleh klien dan tugas auditor adalah memeriksa kebenaran rekonsiliasi tersebut, serta mengusulkan audit adjustment jika ditemukan suatu kesalahan.
 - Prosedur audit yang biasa dilakukan adalah :
 - Cocokan saldo menurut rekening Koran bank dengan rekening Koran bank yang bersangkutan dan jawaban konfirmasi bank.
 - Periksa footing dan cross footing.
 - Cocokkan saldo menurut pembukuan dengan saldo buku kas/bank dan buku besar kas/bank.
 - Periksa outstanding check dan outstanding deposit ke rekening koran bulan berikutnya, perhatikan apakah ada check yag outstanding lebih dari 70 hari sehingga perlu dibuatkan jurnal koleksi.
 - Periksa biaya administrasi bank dan jasa giro ke rekening Koran dan nota debit/crdit dari bank.
7. Review jawaban konfirmasi dari bank,notulen rapat dan perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada pembatasan dari rekening bank yang dimiliki perusahaan. Saldo rekening bank yang penggunaannya dibatasi untuk jangka waktu > 1 tahun tidak boleh dikelompokkan sebagai harta lancar dan harus dijelaskan di catatan atas laporan keuangan mengenai alasan pembatasan tersebut. Pembatasan tersebut bisa terjadi karena perusahaan mempunyai masalah hokum sehingga rekeningnya dibekukan atau karena dijadikan jaminan, bank geransi 9 (sebagian dari saldonya).
8. Untuk mengetahui apakah ada pembatasan atau tidak,auditor bisa menanyakan kepada klien, me-review jawaban konfirmasi

bank, notulen rapat dan perjanjian kredit.

Kemungkinan juga ada saldo kas/bank yang merupakan “sinking fund” sehingga tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan rutin perusahaan, karena dana itu akan digunakan untuk pelunasan obligasi atau ekspansi perusahaan.

Periksa interbank transfer + 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk mengetahui adanya kitting dengan tujuan untuk window dressing. Check kitting

Bisa dilakukan jika perusahaan mempunyai lebih dari satu rekening bank. Misalnya PT Adijaya mempunyai rekening di Bank BNI cabang potojo-Jakarta, dan di Bank Mandiri Ambon.

Misalnya tanggal 29 Desember ditransfer dari Bank Mandiri Ambon sebesar Rp. 5.000.000.000,- ke Bank BNI Jakarta; jumlah sebesar Rp. 5.000.000.000,- sudah dicatat sebagai penambahan saldo di rekening Bank BNI Jakarta, tetapi belum dikurangi dari saldo Bank Mandiri Ambon. Akibatnya saldo kas/bank di neraca akan terlihat lebih besar Rp. 5.000.000.000,- sehingga current ratio PT Adijaya akan terlihat lebih baik, (terjadi window dressing melaporkan sesuatu lebih baik dari keadaan yang sebenarnya).

Untuk mengetahui adanya tidaknya check kitting, auditor harus memeriksa transfer dai rekening bank perusahaan ke rekening bank perusahaan yang lainnya dan mencocokkan apakah penambahan saldo rekening bank lainnya. Karena biasanya check kitting dilakukan mendekati tanggal neraca maka periode yang harus diperiksa + 1 minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca.

9. Periksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (Subsequent payment dan subsequent collection) sampai mendekati tanggal selesainya Audit lapangan.

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah ada *unrecorded liabilities* (kewajiban yang belum tercatat) per tanggal neraca yang baru dibayar di periode berikutnya, baik yang berasal dari pembelian asset ataupun biaya-biaya perusahaan.

Misalnya di Januari 2017 ditemukan adanya pembayaran ke penasihat hukum perusahaan untuk konsultasi bulan Desember 2016 yang belum *diaccrued* per 31 Desember 2016.

Tujuan lain untuk mengetahui apakah utang per tanggal neraca sudah dilunasi di periode berikutnya, sehingga

auditor lebih yakin mengenai kewajaran saldo utang per tanggal neraca.

Untuk subsequent collection tujuannya terutama untuk menyakinkan auditor mengenai kewajaran anhkha piutang per tanggal neraca. Mungkin saja da penjualan, misalnya Desember 2016, yang dilunasi Januari 2017 dan belum tercatat oleh perusahaan.

10. Jika ada saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing per tanggal neraca.

Periksa apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca, dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan pada laba tahun berjalan.. Kurs tengah BI adalah rata-rata kurs beli dan kurs jual di Bank Indonesia yang bisa dilihat di Surat kabar atau business news.

Misalnya per tanggal 31 Desember 2016 perusahaan mempunyai piutang ke PT. Sanjaya Jakarta sebesar US \$1= Rp. 10.000 yang tercatat dibuku perusahaan sebesar Rp. 100.000.000 (kurs tanggal pencatatan 1 US \$= Rp 10.080).

Untuk itu harus dibuat adjustment sebagai berikut:

Dr. Piutang Rp. 800.000,-

Cr. Laba selisih kurs Rp. 800.000,-

Menurut SAK ETAP (IAI; 2009 ; 153) :

Entitas harus mencatat transaksi mata uang asing, pada pengakuan awal dalam mata uang fungsional, dengan menggunakan kurs tunai (*spot rate*) pada tanggal transaksi antara mata uang fungsional dan mata uang asing tersebut.

Tanggal transaksi adalah tanggal di mana transaksi pertama kali memenuhi syarat pengakuan sesuai dengan SAK ETAP.

Untuk tujuan praktis, kurs yang mendekati kurs seminggu atau sebulan mungkin dapat digunakan, misalnya kurs rata-rata selama uang asing yang terjadi selama periode tersebut.

Namun demikian, jika kurs tukar berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk periode tersebut tidak tepat.

11. Periksa apakah penyajian kas dan setara kas di neraca dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Penyajian di Neraca :

Pada umumnya kas dan setara kas merupakan harta lancar, saldo deposito berjangka tidak boleh dilaporkan sebagai dari kas dan bank, jika ada saldo bank bersaldo kredit dengan jumlah yang material, harus direklasifikasi sebagai utang jangka pendek.

BAB 10

AUDIT ATAS REKENING PIUTANG

1. SIFAT DAN CONTOH PIUTANG REKENING PIUTANG

Standar Akuntansi Keuangan menggolongkan piutang, menurut sumber terjadinya, dalam dua katagori yaitu:

- a. Piutang usaha dan
- b. Piutang lain-lain.
- c. Piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit, sedangkan .
- d. Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan.

Piutang usaha dan piutang lain lain yang diharapkan bisa ditagih dalam waktu satu tahun atau kurang diklasifikasikan sebagai piutang lancar.

Contoh dari perkiraan-perkiraan yang biasa digolongkan sebagai piutang antara lain:

- Piutang usaha
- Piutang pegawai
- Piutang bunga
- Uang muka
- Uang jaminan (*Refundable deposit*)
- Piutang lain-lain
- *Allowance for bad debts* (penyisihan piutang tak tertagih).

Perkiraan piutang pemegang saham dan piutang perusahaan afiliasi harus dilaporkan tersendiri (tidak

digabung dengan perkiraan piutang) karena sifatnya yang berbeda.

Piutang dinyatakan sebesar jumlah tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. Jumlah kotor piutang harus tetap disajikan pada neraca diikuti dengan penyisihan untuk piutang yang tidak dapat ditagih

2. TUJUAN AUDIT

1. Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian intern (*internal control*) yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas
2. Untuk memeriksa *validity* (keabsahan) dan *authenticity* (keotentikan) dari pada piutang.
3. Untuk memeriksa *collectability* (kemungkinan tertagihnya) piutang dan cukup tidaknya perkiraan *allowance for bad debts* (penyisihan piutang tak tertagih)
4. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang dineraca sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia /Standar Akuntansi Keuangan/SAK ETAP.

Penjelasan atas tujuan audit

1. Untuk mengetahui apakah terdapat *internal control* yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Jika akuntansi public (auditor) dapat menyakinkan dirinya bahwa *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas berjalan efektif maka luasnya Audit dalam melakukan *substantivetest* bisa dipersempit

Ciri internal control yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas adalah :

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara yang melakukan penjualan, mengirimkan barang, melakukan penagihan, memberikan otorisasi atas penjualan kredit, membuat faktur penjualan dan melakukan pencatatan.
- b. Digunakannya formulir-formulir yang bernomor urut tercetak (*prenumbered*), misalnya *sales order* (pesanan penjualan), *sales invoice* (faktur penjualan), *delivery*

order (surat pengiriman barang), *credit memo*, *official receipt* (kwitansi).

- c. Digunakannya *price list* (daftar harga jual) dan setiap penyimpangan dari *price list* atau setiap *discount* yang diberikan kepada pelanggan harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
- d. Diadakannya sub buku besar piutang atau kartu piutang (*account receivable subledger card*) untuk masing-masing pelanggan yang selalu diupdate (dimutakhirkan).
- e. Setiap akhir bulan dibuat *aging schedule* piutang (analisis umur piutang)
- f. Setiap akhir bulan jumlah saldo piutang dari masing-masing pelanggan dibandingkan (*direconcile*) dengan jumlah saldo piutang menurut buku besar.
- g. Setiap akhir bulan dikirim *monthly statement of account* kepada masing-masing pelanggan.
- h. Uang kas, check atau giro yang diterima dari pelanggan harus disetor dalam jumlah seutuhnya paling lambat keesokan harinya.
- i. Mutasi kredit diperkirakan piutang (buku besar dan sub buku besar) yang berasal dari retur penjualan dan penghapusan piutang harus diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
- j. Setiap pinjaman yang diberikan kepada pegawai, direksi pemegang saham dan perusahaan afiliasi harus diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang, didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dijelaskan apakah dikenakan bunga atau tidak.

2. Untuk memeriksa *validity* dan *authenticity* dari piutang

Validity maksudnya apakah piutang itu sah, masih berlaku, dalam arti diakui oleh yang mempunyai utang.

Authenticity maksudnya apakah piutang itu didukung oleh bukti-bukti yang otentik seperti *sales order*, *delivery order* yang sudah ditandatangani oleh pelanggan sebagai bukti bahwa pelanggan telah menerima barang yang dipesan, dan faktur penjualan.

3. Untuk memeriksa *collectibility* piutang dan cukup tidaknya *allowance for bad debt*.

Collectibility maksudnya adalah kemungkinan tertagihnya piutang.

Piutang harus disajikan neraca sebesar jumlah yang diperkirakan bisa ditagih. Karena itu jumlah yang diperkirakan tidak bisa ditagih harus dibuatkan penyisihan dalam jumlah yang cukup.

Selain itu piutang yang sudah pasti tidak bisa ditagih harus dihapuskan dengan mendebit perkiraan penyisihan piutang (jika sebelumnya sudah pernah dibuat penyisihan piutang) atau biaya penyisihan piutang (jika belum pernah dibuat penyisihan piutang) dan mengkredit perkiraan piutang.

Auditor harus memeriksa cukup tidaknya Allowance for bad debt karena :

- Jika *allowance* yang dibuat terlalu besar maka akibatnya piutang disajikan terlalu kecil (*understated*) dan biaya penyisihan piutang terlalu besar (*overstated*) dan laba rugi terlalu kecil (*understated*).
- Jika *allowance* yang dibuat terlalu kecil maka akibatnya piutang yang disajikan *overstated*, biaya penyisihan piutang *understated* dan laba rugi *overstated*.

4. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang di Laporan Posisi Keuangan (Neraca) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Menurut Standar Akuntansi Keuangan:

- Piutang usaha, dan piutang lain-lain harus disajikan secara terpisah dengan identifikasi yang jelas.
- Piutang dinyatakan sebesar jumlah kotor tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. Jumlah kotor piutang harus tetap disajikan pada neraca dan diikuti dengan penyisihan untuk piutang yang diragukan atau taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih..
- Saldo kredit piutang individual jika jumlahnya material harus disajikan dalam kelompok kewajiban.
- Jumlah piutang yang dijamin harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- Kewajiban bersyarat dalam hubungannya dengan

penjualan piutang yang disertai perjanjian untuk dibeli kembali kepada suatu lembaga keuangan harus dijelaskan secukupnya.

Menurut SAK ETAP

Penurunan nilai pinjaman yang diberikan dan piutang dibentuk sebesar estimasi kerugian yang tidak dapat ditagih.

Penurunan nilai ditentukan dengan memperhatikan antara lain pengalaman, prospek industri, prospek usaha, kondisi keuangan dengan penekanan pada arus kas, kemampuan membayar debitor, dan agunan yang dikuasai.

Jika estimasi nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual melebihi jumlah tercatat aset, maka estimasi harus menaikkan jumlah tercatat aset tersebut ke nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual, tergantung dengan pembatasan yang dijelaskan dalam paragraf berikut. Kenaikan tersebut adalah pemulihan kerugian penurunan nilai.

Kenaikan jumlah tercatat aset yang dapat didistribusikan pada pemulihan kerugian penurunan nilai aset tidak boleh melebihi jumlah tercatat yang telah ditentukan (nilai bersih dari amortisasi atau penyusutan) tanpa kerugian penurunan nilai yang diakui pada periode lalu.

Selain itu penulis berpendapat bahwa piutang pegawai, piutang direksi, pemegang saham, piutang perusahaan afiliasi harus dilaporkan tersendiri dan dijelaskan apakah dikenakan bunga atau tidak.

3. PROSEDUR AUDIT

1. Pahami dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
2. Buat *top schedule* piutang per tanggal neraca.
3. Minta *aging schedule* dari piutang usaha per tanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collectionnya*.

Selain itu perlu juga diminta rincian piutang pegawai, wesel tagih uang muka dan lain-lain, per tanggal neraca.

4. Periksa *mathematical accuracy*-nya dan check individual

balance ke **subledger** lalu totalnya ke *general ledger*.

5. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.
6. Kirimkan konfirmasi piutang:
 - a. Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi.
 - b. Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif.
 - c. Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi.
 - d. Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya.
 - e. Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi.
7. Periksa *subsequent collection* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian Audit lapangan (*audit field work*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collection* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
8. Periksa dasar penentuan *allowance for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh client sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.
9. *Test sales cut-off* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note*, dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca.

Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum dikirim cari tahu alasannya.

Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.
10. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.
11. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

12. Tarik Kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.

Penjelasan Prosedur Audit:

1. Pahami dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Proses memahami dan mengevaluasi *internal control* merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu proses Audit akuntan.

Karena hasil dari evaluasi *internal control* atas piutang berupa kesimpulan apakah *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas berjalan efektif atau tidak.

Jika auditor menyimpulkan bahwa *internal control* berjalan dengan efektif, berarti luasnya pengujian atas kewajaran saldo piutang per tanggal neraca dan saldo penjualan untuk periode yang diperiksa bisa dipersempit.

Jika *internal control* baik atau berjalan efektif berarti kemungkinan terjadinya kesalahan adalah kecil dan jika kesalahan terjadi akan bisa segera ditemukan oleh pihak perusahaan.

Untuk mempelajari *internal control* yang terdapat di perusahaan, auditor bisa melakukan tanya jawab dengan klien dengan menggunakan *internal control questionnaires*.

Kemudian hasil jawab digambarkan lebih lanjut dalam *flow chart* dan (jika dianggap perlu) dalam bentuk cerita (*narrative*). Berdasarkan jawaban ICQ, *flow chart* dan penjelasan *narrative* (jika ada), auditor bisa mengevaluasi *internal control* yang ada secara teoritis dan menarik kesimpulan sementara apakah *internal control* perusahaan baik, sedang atau lemah.

Jika disimpulkan sementara bahwa *internal control* baik atau sedang auditor harus melakukan *compliance test* atau *test of recorded transaction*, untuk membuktikan apakah *internal control* berjalan efektif atau tidak.

Yang diambil sebagai sample biasanya *sales invoice* atau *delivery order*.

Jika disimpulkan sementara bahwa *internal control* lemah, auditor tidak perlu melakukan *compliance test*, tetapi langsung melakukan *substantive test* yang diperluas. Karena jika auditor tetap melakukan *compliance test*,

kesimpulan akhir pasti menyatakan bahwa *internal control* lemah.

Setelah melakukan *compliance test*, auditor harus menarik kesimpulan akhir apakah *internal control* baik, sedang atau lemah. Setelah itu baru auditor melakukan *substantive test*.

Proses audit untuk *compliance test* harus dipisahkan dari prosedur audit untuk *substantive test*, begitu juga kertas kerja Auditnya.

Harus diingat bahwa tugas auditor adalah memeriksa kewajaran laporan keuangan, bukan menyiapkan rincian-rincian atau menyusun laporan keuangan, karena laporan keuangan merupakan tanggung jawab manajemen.

2. Periksa *mathematical accuracy*nya dan check *individual balance* ke *sub ledger* lalu totalnya ke *general ledger*.

Auditor harus mencheck penjumlahan (*footing dan crossfooting*) dan rincian-rincian yang diberikan klien dan saldo masing-masing pelanggan atau pegawai harus dicocokkan dengan saldo menurut *sub ledger* piutang usaha, lalu total dari masing-masing rincian dicocokkan dengan saldo *general ledger*nya. Jika ada saldo yang tidak cocok atau ditemukan kesalahan penjumlahan, beritahu kepada klien dan minta mereka memperbaikinya. Bukan tugas auditor untuk memperbaiki rincian-rincian tersebut.

3. Test check umur piutang usaha dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang usaha dan *sales invoice*.

Pengecekan umur piutang usaha merupakan prosedur audit yang penting karena akan mempengaruhi penilaian cukup tidaknya penyisihan piutang usaha tidak tertagih. Prinsipnya adalah bahwa semakin tua umur piutang usaha, semakin besar kemungkinan piutang usaha tersebut tidak tertagih. Karena itu auditor harus yakin bahwa tidak terjadi pergeseran umur piutang usaha.

Pengecekan umur piutang usaha dilakukan dengan memeriksa *subledger* piutang dan faktur penjualan: perhatikan apakah tanggal faktur penjualan dicatat dengan benar di *subledger*

tersebut dan apakah umur piutang sesuai dengan jangka waktu antara tanggal faktur dengan tanggal neraca.

Selain itu harus diperhatikan jangka waktu kredit (*term of credit*) yang diberikan perusahaan kepada para pelanggan yang biasanya dicantumkan di masing-masing *invoice*. Untuk pelanggan baru.

4. Kirimkan konfirmasi piutang usaha.
 - a. Konfirmasi piutang usaha adalah surat yang ditandatangani klien, ditujukan ke pelanggannya untuk meminta penegasan (konfirmasi) mengenai saldo utang pelanggan tersebut per tanggal tertentu (biasanya tanggal neraca).

Pelanggan diminta menandatangani surat tersebut dan mengembalikan langsung ke KAP dengan menggunakan amplop yang sudah dibubuhi perangko, dan mencantumkan alamat KAP. Surat konfirmasi tersebut harus dikirim oleh KAP, untuk mencegah jangan sampai surat tersebut lupa atau tidak dikirim oleh klien.

Surat konfirmasi terdiri atas dua bagian:

- Bagian atas yang merupakan surat pengantar
 - Bagian bawah yang akan dikembalikan langsung ke KAP setelah ditandatangani oleh pelanggan. Jika setelah satu bulan konfirmasi positif belum dijawab, auditor harus mengirim surat konfirmasi yang kedua. Dari jawaban konfirmasi piutang usaha kadang-kadang auditor bisa menemukan adanya *lapping*.
- b. Dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim konfirmasi piutang usaha harus dijelaskan dalam kertas kerja Audit.

Pemilihan bisa menggunakan *statistical sampling* atau *random/judgement sampling*. Misalnya: pilih pelanggan dengan saldo \geq Rp. 10.000.000 ditambah dengan 5 pelanggan dengan saldo $<$ Rp. 10.000.000.

Surat konfirmasi piutang usaha harus diberi nomor dan nomor tersebut dicantumkan juga kertas kerja, sehingga pada waktu jawaban konfirmasi diterima kembali (hanya bagian bawahnya) bisa diketahui untuk klien yang mana

dan untuk perkiraan apa.

- c. Ada dua jenis konfirmasi piutang, yaitu:
- Konfirmasi positif, yaitu pelanggan diminta untuk memberikan jawaban baik saldonya cocok maupun tidak
 - Konfirmasi negatif, yaitu konfirmasi negatif, pelanggan diminta untuk memberikan jawaban jika hanya saldonya tidak cocok, sehingga jika pelanggan tidak menjawab akan dianggap bahwa saldonya cocok.

Konfirmasi positif digunakan dalam keadaan:

- Saldo piutang per pelanggan relatif besar.
- Jumlah pelanggan sedikit.
- Pengendalian intern piutang (agak) lemah.

Konfirmasi negatif digunakan dalam keadaan:

- Saldo piutang per pelanggan relatif kecil.
- Jumlah pelanggan (cukup) banyak.
- Pengendalian intern piutang (cukup) kuat.

d. Jawaban konfirmasi bisa digolongkan dalam beberapa bentuk:

- *Confirmed Balance* (CB), berarti saldo menurut pelanggan cocok dengan surat konfirmasi.
- *Reporting Difference* (RD), berarti saldo menurut pelanggan berbeda dengan surat konfirmasi. Jika saldonya berbeda, auditor harus memberitahukan klien tersebut mungkin bisa direkonsiliasi sehingga bisa diketahui saldo mana yang benar, mungkin juga tidak bisa direkonsiliasi.
- Dikembalikan oleh kantor pos (*Returned by Post Office*-RPO)
- Tidak dijawab (No. Reply - NR)

e. Buat ikhtisar (*summary*) dari jawaban hasil konfirmasi piutang.

Tujuannya untuk mengetahui berapa banyak konfirmasi yang dijawab dengan saldo yang sesuai maupun yang berbeda, yang akan mempengaruhi keyakinan auditor ter-

hadap kewajaran saldo piutang.

5. Periksa *subsequent collections*.
6. Caranya: periksa buku penerimaan kas/bank bulan januari sampai dengan mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan. Catat nomor bukti penerimaan kas/bank dan jumlahnya untuk pelunasan piutang yang berasal dari penjualan kredit di periode yang di audit (saldo piutang per tanggal neraca). Kemudian periksa kelengkapan bukti penerimaan kas/bank tersebut beserta otorisasinya.

7. Periksa dasar penentuan *allowance for bad debts* dan cukup tidaknya *allowance* tersebut.

Cukup dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil, karena jika *allowance* terlalu besar berarti laba perusahaan akan terlalu kecil (*understated*), jika *allowance* terlalu kecil berarti laba perusahaan akan *overstated*.

Dalam hal ini auditor harus mempelajari dasar penentuan *allowance* yang digunakan klien:

- Apakah berdasarkan presentase tertentu dari penjualan kredit.
- Apakah berdasarkan analisis umur piutang usaha, apakah berdasarkan presentase tertentu dari saldo piutang, apakah dasar penentuan *allowance* dan perhitungan klien sudah masuk akal (*reasonable*) dan konsisten dengan tahun-tahun sebelumnya.

8. ***Test sales cut-off***.

Audit *cut-off* penjualan sangat penting, untuk meyakinkan auditor bahwa penjualan sudah dicatat pada periode terjadinya, untuk kepentingan *proper matching cost against revenue*, dan tidak ada pergeseran waktu pencatatan.

Maksudnya jangan sampai ada penjualan tahun 2016 yang dicatat sebagai penjualan 2017, atau penjualan 2017 yang dicatat sebagai penjualan 2016 (*window dressing*).

Kadang-kadang untuk memperbesar penjualan, supaya target penjualan “kelihatannya” tercapai dan laba “kelihatannya” besar, klient sengaja mencatat penjualan 2017 sebagai penjualan 2016 dan *sales commitment* yang ditandatangani 2016 dan baru akan direalisasikan di 2017,

dicatat sebagai penjualan 2016.

Bisa juga pada minggu-minggu terakhir tahun 2016 dibuat faktu penjualan fiktif yang akan *reverse* di awal tahun 2017, untuk bisa melaporkan penjualan 2016 lebih besar dari jumlah yang sebenarnya.

9. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi Bank dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan jaminan.

Piutang bisa dijadikan salah satu jaminan dari kredit yang diperoleh perusahaan dari bank, kalau hal tersebut terjadi, harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan (*notes to financial statement*).

Dalam notulen rapat, perjanjian kredit, jawaban konfirmasi bank bisa dilihat bahwa seandainya perusahaan mendapat kredit dari bank dan bentuk jaminannya.

10. Periksa apakah penyajian piutang sesuai dengan standard akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS), dalam hal ini:

- Piutang pemegang saham, piutang direksi, dan piutang perusahaan afiliasi harus dilaporkan tersendiri, terpisah dari piutang usaha.
- Piutang dinyatakan sebesar jumlah tagihan, dikurangi penyisihan untuk piutang yang tidak dapat ditagih.
- Contoh penyajian piutang usaha di laporan keuangan adalah sebagai berikut:
- Di **Neraca** piutang usaha disajikan sebagai aset lancar (jika jatuh temponya ≤ 1 tahun) atau aset lain-lain (jika jatuh tempo > 1 tahun).

BAB 11

AUDITATAS REKENING SURAT BERHARGA DAN INVESTASI

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING SURAT BERHARGA DAN INVESTASI

Investasi dalam surat berharga dapat merupakan asset lancar (*current assets*) atau *non current assets* tergantung maksud/tujuan dari pembelian surat berharga tersebut.

Kalau surat berharga dibeli dengan tujuan untuk memanfaatkan kelebihan dana yang tersedia, biasanya surat berharga tersebut mudah diuangkan dalam waktu singkat dan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai *temporary investment* atau *marketable securities* yang merupakan *current assets*.

Misalnya dalam bentuk deposito berjangka (kurang sama dengan 1 tahun) dan surat-surat saham atau obligasi yang *marketable*.

Surat berharga yang digolongkan sebagai *long term investment* biasanya dibeli dengan tujuan sebagai berikut :

- Untuk menguasai manajemen dari perusahaan yang sahamnya dibeli (lebih besar atau sama dengan 50% dari saham yang beredar).
- Untuk memperoleh pendapatan *continue* (misal dalam bentuk bunga dari pembelian obligasi).
- Sebagai sumber penampungan dari penjualan hasil produksi atau sumber pembelian bahan baku.

Menurut PSAK No. 1, hal. 1.10

Surat berharga diklasifikasikan sebagai aset lancar apabila surat berharga tersebut diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal neraca dan jika lebih dari dua belas bulan diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Akuntansi untuk Investasi menurut PSAK No. 13.1 s/d 13.2 dan 13.4 s/d 13.8)

Investasi adalah suatu aset yang digunakan perusahaan untuk pertumbuhan kekayaan (*accretion of wealth*) melalui distribusi hasil investasi (seperti bunga, royalti, dividend, dan uang sewa), untuk depresiasi nilai investasi atau untuk manfaat lain bagi perusahaan yang berinvestasi seperti manfaat yang diperoleh melalui hubungan perdagangan.

Investasi lancar adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama setahun atau kurang. Investasi jangka panjang adalah investasi selain investasi lancar.

Nilai wajar (*fair value*) adalah suatu jumlah yang dapat digunakan sebagai dasar pertukaran aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang paham (*knowledgeable*) dan berkeinginan untuk keinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*).

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif. Dapat dipasarkan berarti terdapat suatu pasar yang aktif dimana suatu nilai pasar (atau beberapa indikator yang memungkinkan nilai pasar dihitung) tersedia.

Untuk investasi yang dimiliki pasar aktif, nilai pasar digunakan sebagai indikator penetapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif, cara lain digunakan untuk menentukan nilai wajar.

Investasi lancar termasuk dalam aset lancar, kenyataan bahwa investasi yang dapat dipasarkan telah dimiliki lebih dari satu tahun tidak membatasi penyajiannya sebagai aset lancar. Biaya perolehan suatu investasi mencakup biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank dan pungutan oleh bursa efek. Jika suatu atau sebagian investasi diperoleh dengan penerbitan saham atau surat berharga lain,

maka biaya perolehannya adalah nilai wajar dari surat berharga yang diterbitkan dan hukan nilai nominal atau par *value*.

SAK ETAP mengatur tentang investasi pada efek tertentu sebagai berikut:

Efek adalah surat berharga, yaitu surat pengakuan utang, surat berharga komersial, saham, obligasi, tanda bukti utang, unit penyertaan kontrak investasi kolektif, kontrak berjangka atas efek, dan setiap derivative dari efek.

- a. Efek utang adalah efek yang menunjukkan hubungan utang piutang antara kreditur dengan entitas yang menerbitkan efek.
- b. Efek ekuitas adalah efek yang menunjukkan hak kepemilikan atas suatu ekuitas, atau hak untuk memperoleh (misalnya : waran, opsi beli) atau hak untuk menjual (misalnya opsi jual) kepemilikan tersebut dengan harga yang telah atau akan ditetapkan.

Pada saat perolehan, entitas harus mengklasifikasikan efek utang dan efek ekuitas kedalam salah satu dari tiga kelompok berikut ini :

- a. Dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity*).
- b. Diperdagangkan (*trading*).
- c. Tersedia untuk dijual (*available for sale*).

Pada setiap tanggal pelaporan, kelayakan pengelompokan tersebut harus ditelaah ulang.

Jika entitas mempunyai maksud untuk memiliki efek utang hingga jatuh tempo, maka investasi dalam efek utang tersebut harus diklasifikasikan dalam kelompok “dimiliki hingga jatuh tempo” dan disajikan dalam neraca sebesar biaya perolehan setelah amortisasi premi atau diskonto.

Investasi efek utang yang tidak diklasifikasikan kedalam “dimiliki hingga jatuh tempo” dan efek ekuitas yang nilai wajarnya telah tersedia, harus diklasifikasikan kedalam salah satu kelompok berikut ini dan diukur sebesar nilai wajarnya dalam neraca :

- a. “diperdagangkan”. Efek yang dibeli dan dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu dekat harus diklasifikasikan

dalam kelompok “diperdagangkan”.

“Efek dalam kelompok “diperdagangkan” biasanya menunjukkan frekuensi pembelian dan penjualan yang sangat sering dilakukan.

Efek ini dimiliki dengan tujuan untuk menghasilkan laba dari perbedaan harga jangka pendek.

- b. “tersedia untuk dijual”. Efek yang tidak diklasifikasikan dalam kelompok “diperdagangkan” dan dalam kelompok “dimiliki hingga jatuh tempo”, harus diklasifikasikan dalam kelompok “tersedia untuk dijual”.

Laba atau rugi yang belum direalisasi atas efek dalam kelompok diperdagangkan harus diakui sebagai penghasilan.

Laba atau rugi yang belum direalisasi atas efek dalam kelompok tersedia untuk dijual (termasuk efek yang diklasifikasikan sebagai aset lancar) harus dimasukkan sebagai komponen ekuitas yang disajikan secara terpisah, dan tidak boleh diakui sebagai penghasilan sampai saat laba atau rugi tersebut dapat direalisasi.

Untuk ketiga kelompok efek tersebut, dividen dan pendapatan bunga, termasuk amortisasi premi dan diskonto yang timbul saat perolehan, diakui sebagai penghasilan.

Untuk efek individual dalam kelompok tersedia untuk dijual atau dimiliki hingga jatuh tempo, entitas harus menentukan apakah penurunan nilai wajar dibawah biaya perolehan (termasuk amortisasi premi dan diskonto) merupakan penurunan yang bersifat permanen atau tidak.

Jika ada kemungkinan investor tidak dapat memperoleh kembali seluruh jumlah biaya perolehan yang seharusnya diterima sehubungan dengan persyaratan perjanjian efek utang, maka penurunan yang bersifat permanen dianggap telah terjadi. Jika penurunan nilai wajar dinilai sebagai penurunan permanen, biaya perolehan efek individual harus diturunkan hingga sebesar nilai wajarnya, dan jumlah penurunan nilai tersebut harus diakui dalam laporan laba rugi sebagai rugi yang telah direalisasi.

Biaya perolehan yang baru tidak boleh diubah kembali. Kenaikan selanjutnya dalam nilai wajar efek dalam kelompok

tersedia untuk dijual harus dimasukkan kedalam komponen ekuitas secara terpisah, sebagaimana dinyatakan dalam paragraph diatas.

Penurunan selanjutnya dinilai dari nilai wajar, jika buka merupakan penurunan nilai sementara, juga harus dimasukkan kedalam komponen ekuitas secara terpisah.

Entitas dengan neraca yang asetnya dikelompokkan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar, kewajibannya dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang (*classified balance sheet*) harus melaporkan semua efek yang diperdagangkan sebagai aset lancar.

Efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo dan efek dalam kelompok tersedia untuk dijual disajikan sebagai aset ;lancar atau aset tidak lancar berdasarkan keputusan manajemen.

Khusus untuk efek utang dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo pada tahun berikutnya harus dikelompokkan sebagai aset lancar.

Dalam laporan arus kas, arus kas yang digunakan untuk atau berasal dari pembelian, penjualan dan jatuh tempo efek dalam kelompok tersedia untuk dijual dan dimiliki hingga jatuh tempo harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas investasi dan dilaporkan sebesar nilai bruto untuk setiap kelompok efek didalam laporan arus kas.

Arus kas untuk atau dari pembelian, penjualan dan jatuh tempo efek dalam kelompok diperdagangkan harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas operasi.

Untuk efek dalam kelompok tersedia untuk dijual dan kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, informasi berikut ini harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan untuk setiap kelompok utama efek :

- a. Nilai wajar agregat.
- b. Laba yang belum direalisasi dari pemilikan efek.
- c. Rugi belum direalisasi dari pemilikan efek.
- d. Biaya perolehan, termasuk jumlah premium dan diskonto yang belum diamortisasi.

Untuk efek utang dalam kelompok tersedia untuk dijual dan kelompok dimiliki hingga jatuh tempo, informasi mengenai tanggal jatuh tempo efek utang tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan tahun berkahir yang disajikan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo dapat dikelompokkan menurut jangka waktunya sejak tanggal neraca.

Lembaga keuangan harus mengungkapkan nilai wajar dan biaya perolehan efek utang, termasuk diskonto dan premium yang belum diamortisasi berdasarkan, sedikitnya, 4 kelompok tanggal jatuh tempo berikut ini :

- a. Jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 tahun.
- b. Jatuh tempo dalam waktu antara 1 sampai 5 tahun.
- c. Jatuh tempo dalam waktu antara 5 sampai 10 tahun.
- d. Jatuh tempo dalam waktu lebih dari 10 tahun.

Efek yang tidak jatuh tempo pada tanggal tertentu, seperti efek pembayarannya dijamin hipotek, dapat diungkapkan secara terpisah (tidak dialokasikan kedalam beberapa kelompok jatuh tempo tersebut).

Jika penggolongan jatuh temponya dialokasinya, maka dasar alokasinya harus diungkapkan.

Untuk setiap periode akuntansi, entitas harus mengungkapkan :

- a. Penerimaan dari penjualan efek dalam kelompok tersedia untuk dijual, laba dan rugi yang direalisasi dari penjualan tersebut.
- b. Dasar penentuan biaya perolehan dalam menghitung laba atau rugi yang direalisasi (misalnya : identifikasi khusus, rata-rata, metode lain).
- c. Laba atau rugi yang dimasukkan sebagai penghasilan dari pemindahan pengelompokkan efek dari kelompok tersedia untuk dijual ke kelompok diperdagangkan.
- d. Perubahan laba atau rugi pemilikan yang belum direalisasi untuk efek dalam kelompok tersedia untuk dijual yang telah dimasukkan kedalam komponen ekuitas secara terpisah selama periode yang bersangkutan.
- e. Perubahan dalam laba atau rugi pemilikan efek yang belum direalisasi dari efek untuk tujuan diperdagangkan

yang telah diakui sebagai penghasilan dalam periode pelaporan.

Untuk setiap penjualan atau transfer efek dalam kelompok dimiliki hingga jatuh tempo harus diungkapkan :

- a. Jumlah akumulasi amortisasi diskonto atau premium untuk efek yang dijual atau dipindahkan kekelompok lain.
- b. Laba atau rugi penjualan efek, baik yang telah direalisasi maupun yang belum direalisasi, dan
- c. Kondisi yang mengakibatkan diambilnya keputusan menjual atau memindahkan kelompok efek tersebut.

Selain itu SAK ETAP (IAI, 2009: 58,59,60,61) : mengatur tentang investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak sebagai berikut :

Entitas Asosiasi

Entitas Asosiasi adalah suatu entitas, termasuk entitas bukan Perseroan Terbatas seperti persekutuan, dimana investor mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan entitas anak ataupun dalam *joint venture*.

Entitas anak adalah suatu entitas yang dikendalikan oleh entitas induk. Pengendalian adalah kemampuan untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional dari suatu entitas sehingga mendapatkan manfaat dari aktivitas tersebut.

Pengendalian dianggap ada jika entitas induk memiliki baik secara langsung atau tidak langsung melalui entitas anak lebih dari setengah hak suara dari suatu entitas, kecuali dapat ditunjukkan secara jelas bahwa kepemilikan tersebut tidak menunjukkan adanya pengendalian.

Pengendalian dapat juga muncul ketika entitas induk memiliki setengah atau kurang hak suara suatu entitas tetapi memiliki :

- a. Mempunyai hak suara lebih dari setengah berdasarkan suatu perjanjian dengan pemegang saham lain.
- b. Mempunyai hak untuk mengatur kebijakan keuangan dan operasional berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian.

- c. Mempunyai hak untuk menunjuk atau memberhentikan mayoritas anggota dewan direksi atau badan yang setara dan pengendalian entitas dilakukan oleh dewan atau badan tersebut, atau
- d. Mempunyai hak untuk bertindak sebagai suara mayoritas dalam rapat dewan direksi atau badan yang setara dan pengendalian entitas dilakukan oleh dewan atau badan tersebut.

Metode Akuntansi

Entitas Asosiasi

Investor harus mengukur investasinya pada entitas asosiasi dengan menggunakan metode biaya (*cost method*).

Dalam metode biaya, investasi diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai sesuai dengan penurunan nilai aset. Investor harus mengakui dividen dan penerimaan distribusi lainnya sebagai penghasilan terlepas apakah hal tersebut berasal dari akumulasi laba entitas asosiasi yang timbul sebelum atau sesudah tanggal perolehan.

Entitas Anak

Investor harus mengukur investasinya pada entitas asosiasi dengan menggunakan metode ekuitas (*equity method*).

Dalam metode ekuitas, investasi pada entitas anak awalnya diakui pada biaya perolehan (termasuk biaya transaksi) dan selanjutnya disesuaikan untuk mencerminkan bagian investor atas laba rugi dan pendapatan dan beban dari entitas anak.

Entitas anak tidak dikonsolidasikan dalam laporan keuangan investor (sebagai entitas induk).

PENGUNGKAPAN

Investor harus mengungkapkan hal-hal berikut :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak.
- b. Jumlah tercatat investasi pada entitas asosiasi dan entitas

anak.

- c. Niali wajar investasi pada entitas asosiasi dan entitas anak yang tersedia kuodasi harga yang dipublikasikan.

Untuk investasi pada entitas asosiasi, investor harus mengungkapkan jumlah dividend dan penerimaan distribusi lainnya yang diakui sebagai penghasilan.

Untuk investasi pada entitas anak, investor harus mengungkapkan secara terpisah bagiannya atas laba atau rugi dan bagiannya atas operasi yang dihentikan dari entitas anak tersebut.

2. TUJUAN AUDIT

Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas temporary dan long term investment.

1. Untuk memeriksa apakah surat berharga yang tercantum di neraca, betul-betul ada, dimiliki oleh dan atas nama perusahaan (klien) per tanggal neraca.
2. Untuk memeriksa apakah semua pendapatan dan penerimaan yang berasal dari surat berharga tersebut telah dibukukan dan uangnya diterima oleh perusahaan.
3. Untuk memeriksa apakah penilaian (valuation) dari surat berharga tersebut sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAKETAP/IFRS.
4. Untuk memeriksa apakah penyajian di dalam Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK ETAP/IFRS.

3. PROSEDUR AUDIT

1. Pelajari dan evaluasi internal control atas *temporary&long term investment*
2. Minta rincian surat berharga yang memperlihatkan saldo awal, penambahan, dan pengurangan serta saldo akhirnya.
3. Periksa fisik dari surat-surat berharga tersebut dan juga pemilikannya (apakah atas nama perusahaan).
4. Biasanya Audit fisik dilakukan bersamaan dengan kas opname. Seandainya surat-surat berharga tersebut disimpan oleh pihak ketiga, harus dikirimkan konfirmasi.

5. Cocokkan data-data dalam rincian dengan berita acara Audit fisik surat berharga tersebut.
6. Periksa *mathematical accuracy* dari rincian surat berharga.
7. Cocokkan saldo akhir dari rincian tersebut dengan buku besar.
8. Lakukan *Vouching* atas pembelian dan penjualan surat berharga, terutama perhatikan otorisasi dan kelengkapan bukti pendukung.
9. Periksa perhitungan bunga dan dividennya dan perhatikan segi perpajakannya. Periksa apakah bunga/dividen yang diterima telah dibukukan semuanya.
10. Periksa harga pasar dari surat berharga pada tanggal neraca. Untuk *temporary investment*, *valuation*nya adalah mana yang lebih rendah antara harga beli dan harga pasar.
11. Adakan diskusi dengan management untuk mengetahui apakah ada perubahan tujuan dari pembelian surat berharga yang akan mempengaruhi klasifikasi dari surat berharga tersebut.
12. Periksa *subsequent events* untuk mengetahui apakah ada transaksi sesudah tanggal neraca yang akan mempengaruhi klasifikasi atau *disclosure* dari surat-surat berharga tersebut, misalnya penjualan *long term investment* dalam *subsequent period*.
13. Periksa apakah penyajiannya sudah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAKETAP/IFRS).
14. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo *temporary* and *long term investment* yang diperiksa.

BAB 12

AUDITATAS REKENING PERSEDIAAN

1. DEFINISI PERSEDIAAN

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK : No. 14, hal 14.1 s/d 14.2 dan 14.9-IAI, 2002), persediaan adalah aset :

- a. Yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam proses atau pemberian jasa.

Persediaan mempunyai sifat-sifat sebagai berikut :

- Biasanya merupakan aset lancar (*current assets*) karena masa perputarannya biasanya kurang atau sama dengan satu tahun.
- Merupakan jumlah yang besar, terutama dalam perusahaan dagang dan industri.
- Mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan laba rugi, karena kesalahan dalam menentukan persediaan pada akhir periode akan mengakibatkan kesalahan dalam jumlah aset lancar dan total aset, harga pokok penjualan, laba kotor dan laba bersih, taksiran pajak penghasilan, pembagian dividen dan laba rugi ditahan, kesalahan tersebut akan terbawa ke laporan keuangan periode berikutnya.

Perkiraan-perkiraan yang biasa digolongkan sebagai persediaan adalah:

- Bahan baku (*raw materials*).

- Barang dalam proses (work in process).
- Barang jadi (finished goods).
- Suku cadang (spare-parts).
- Bahan pembantu: olie, bensin, solar.
- Barang dalam perjalanan (goods in transit), yaitu barang yang dikirim oleh Supplier tetapi belum sampai di gudang perusahaan.
- Barang konsinyasi : consignment in (barang perusahaan lain yang dititip jual di perusahaan) tidak boleh dilaporkan/dicatat sebagai persediaan perusahaan.

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009 : 56-57) :

Entitas harus menentukan biaya persediaan dengan menggunakan rumus biaya masuk-pertama keluar-pertama (MPKP) atau rata-rata tertimbang. Rumus biaya yang sama harus digunakan untuk seluruh persediaan dengan sifat dan pemakaian yang serupa.

Untuk persediaan dengan sifat atau pemakaian yang berbeda, penggunaan rumus biaya yang berbeda dapat dibenarkan.

Metode masuk terakhir keluar pertama (MTKP) tidak diperkenankan oleh SAK ETAP.

Entitas harus mengukur biaya persediaan untuk jenis persediaan yang normalnya tidak dapat dipertukarkan, dan barang atau jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek tertentu dengan menggunakan identifikasi khusus atas biayanya secara individual.

Entitas harus menguji pada setiap tanggal pelaporan apakah persediaan menurun nilainya yaitu nilai tercatatnya tidak dapat dipulihkan secara penuh (misalnya karena kerusakan).

2. TUJUAN AUDIT

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan.
- b. Untuk memeriksa apakah persediaan yang tercantum di neraca betul-betul ada dan dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca

- c. Untuk memeriksa apakah metode penilaian persediaan (valuation) sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS)
- d. Untuk memeriksa apakah sistem pencatatan persediaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS)
- e. Untuk memeriksa apakah terhadap barang barang yang rusak (defective), bergerak lambat (slow moving) dan ketinggalan mode (obsolescence) sudah dibuatkan allowance yang cukup.
- f. Untuk mengetahui apakah ada persediaan yang dijadikan jaminan kredit
- g. Untuk mengetahui apakah persediaan diasuransikan dengan nilai pertanggungan yang cukup.
- h. Untuk mengetahui apakah ada perjanjian pembelian/ penjualan persediaan (Purchase/Sales Commitment) yang mempunyai pengaruh yang besar terhadap laporan keuangan.
- i. Untuk memeriksa apakah penyajian persediaan dalam laporan Keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS).

Penjelasan astujuan Audit

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas persediaan.

Jika akuntan publik dapat meyakinkan dirinya bahwa internal control atas perolehan, penyimpanan dan pengeluaran persediaan berjalan efektif, maka luasnya audit dalam melakukan substantive test atas persediaan dapat dipersempit.

Ciri internal control yang baik atas persediaan adalah:

- a. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, penerimaan barang, gudang, akuntansi dan keuangan.
- b. Digunakan formulir-formulir yang bernomor urut tercetak (Pre-numbered) seperti: purchases requisition (permintaan pembelian), order Pembelian (Purchases Order), Surat jalan (Delivery Order), laporan penerimaan barang (Receiving report), Order penjualan (sales Order),

faktur penjualan (Sales Invoice)

- c. Untuk pembelian dalam jumlah besar dilakukan melalui tender.
 - d. Adanya sistem otorisasi, baik untuk pembelian, penjualan, penerimaan kas/Bank, maupun pengeluaran kas/Bank.
 - e. Digunakan anggaran (budget) untuk pembelian, produksi penjualan, dan penerimaan serta pengeluaran kas.
 - f. Pemesanan barang dilakukan dengan memperhitungkan economic order quantity dan iron stock.
 - g. Digunakan perpetual inventory system dan Stock card, terutama di perusahaan yang nilai persediaan per jenisnya cukup material.
2. Untuk memeriksa apakah tersedia yang tercantum di neraca betul betul ada dan dimiliki oleh perusahaan pada tanggal neraca.

Di Amerika pernah terjadi “Robinson Case” yaitu adanya perusahaan yang melaporkan saldo persediaannya sangat besar, padahal sebenarnya jumlah tersebut banyak yang fiktif. Sejak kasus itu akuntan publik diharuskan untuk melakukan pengamatan terhadap persediaan perusahaan pertanggal neraca, untuk menyakinkan keberadaan persediaan tersebut. Dalam hal ini saldo persediaan termasuk barang dalam perjalanan dan barang konsinyasi (hanya consignment out).

3. Untuk memeriksa apakah metode penilaian persediaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Pada umumnya persediaan dinilai berdasarkan harga perolehan (Acquisition cost) dalam hal ini bisa dipilih metode first in first out (FIFO) last in first out (LIFO) atau AVERAGE COST (Moving average atau weighted average).

Untuk barang yang harga jualnya sudah pasti (Logam mulia) atau cepat rusak (hasil pertanian seperti sayuran dan buah-buahan) bisa dinilai berdasarkan harga jual.

Untuk barang yang usang, rusak atau bergerak lambat bisa diadakan penyisihan (allowance) sehingga sesuai dengan metode lower of cost or market (mana yang lebih rendah antara harga perolehan dan harga pasar).

Dalam keadaan inflasi, penggunaan FIFO akan mengakibatkan harga pokok penjualan rendah dan laba

kotor menjadi tinggi; penggunaan LIFO akan menghasilkan laba kotor yang rendah; penggunaan AVERAGE COST akan menghasilkan laba kotor yang lebih kecil dibandingkan FIFO tetapi lebih besar dari penggunaan LIFO.

Dari segi undang-undang pajak tidak diperkenankan menggunakan LIFO karena berarti pajak yang terutang akan lebih kecil dibandingkan penggunaan FIFO dan AVERAGE Cost.

4. Untuk memeriksa apakah sistem pencatatan persediaan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Ada dua sistem pencatatan persediaan yang biasa digunakan, yaitu perpetual system dan physical (periodical) system.

Dalam perpetual system, setiap ada pembelian, perkiraan persediaan akan di debit dan setiap ada penjualan perkiraan persediaan akan dikredit.

Jika digunakan physical system, perkiraan persediaan tidak pernah didebit waktu pembelian dan tidak pernah dikredit waktu ada penjualan.

Karena itu jika perusahaan ingin mengetahui berapa saldo persediaan pada akhir periode, harus dilakukan stock opname (perhitungan fisik persediaan).

Jika perusahaan ingin memperkirakan berapa saldo persediaan pada akhir bulan atau tanggal tertentu bisa digunakan retail inventory method atau gross profit method.

Namun demikian pada akhir tahun tetap perlu dilakukannya stock opname, agar bisa diketahui berapa saldo persediaan yang betul-betul dimiliki perusahaan.

Perbedaan pencatatan antara perpetual dan physical inventory system:

	Perpetual	Physical
Pembelian :	Dr Persediaan xx Cr Utang/ Kas xx	Dr Pembelian xx Cr Utang/ Kas xx
Penjualan :	Dr Piutang/ Kas xx Cr Penjualan xx Dr Harga Pokok Penjualan xx Cr Persediaan xx	Dr Piutang/ Kas xx Cr Penjualan xx

Perpetual system biasanya digunakan pada perusahaan pada

perusahaan yang jenis persediaannya tidak banyak tetapi nilai persediaan per unit besar, misalnya dealer mobil dan toko emas.

Physical system biasanya digunakan pada perusahaan yang jenis persediaan per unitnya kecil, misalnya toko bahan bangunan.

1. Untuk mengetahui apakah terhadap barang-barang yang rusak, bergerak lambat dan ketinggalan mode sudah dibuatkan allowance yang cukup.

Barang-barang tersebut di atas tidak mungkin lagi dijual dengan harga normal, supaya bisa terjual dengan harga obral yang umumnya lebih rendah dari harga perolehannya.

Karena itu harus dibuatkan allowance dalam jumlah yang cukup, dalam arti tidak terlalu kecil (karena akan mengakibatkan laba terlalu besar) dan tidak terlalu besar (akan mengakibatkan laba terlalu kecil).

2. Untuk mengetahui apakah ada persediaan yang dijadikan jaminan kredit.

Salah satu bentuk barang jaminan dari kredit yang diperoleh dari bank adalah persediaan. Jika ada persediaan yang dijadikan jaminan, hal ini harus diungkapkan (disclose) dalam catatan atas laporan keuangan (notes to financial statement).

3. Untuk mengetahui apakah persediaan diasuransikan dengan nilai pertanggungan (insurance coverage) yang cukup.

Persediaan harus diasuransikan, sehingga seandainya terjadi kebakaran, bisa diperoleh ganti rugi dari perusahaan asuransi dan perusahaan bisa terhindar dari kerugian karena kebakaran tersebut.

Nilai pertanggungan asuransi harus cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.

Yang harus diwaspadai adalah, jika perusahaan mengasuransikan persediaan dengan insurance coverage yang terlalu besar, terutama dalam keadaan bisnis yang lesu, mungkin perusahaan bermaksud membakar persediaannya agar mendapatkan keuntungan dari ganti rugi perusahaan asuransi.

4. Untuk mengetahui apakah ada perjanjian pembelian/penjualan persediaan yang mempunyai pengaruh yang

besar terhadap laporan keuangan.

Jika hal tersebut ditemukan, harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Misalnya : pada tanggal 24 November 2016, perusahaan menandatangani kontrak penjualan dengan salah satu pelanggannya untuk menjual 10.0000 unit barang X dengan harga jual Rp,100.000,- perunit, penyerahan barang akan dilakukan pada tanggal 13 Pebruari 2017.

Ternyata dibulan Pebruari 2017 harga pasar barang X tersebut meningkat menjadi Rp.130.000,- per unit.

Karena sudah ada *sales commitment*, maka perusahaan mau tidak mau harus tetap menjual barang tersebut ke pelanggannya sebanyak 10.000 unit dengan harga sesuai kontrak, yaitu Rp 100.000 per unit.

Dalam hal ini perusahaan rugi sebesar 10.000 X (Rp.130.000,- - Rp.100.000,-) = Rp.300.000.000.-

5. Untuk memeriksa penyajian persediaan dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Dalam hal ini harus diketahui sistem pencatatan persediaan yang digunakan perusahaan (perpetual/physical sistem) dan metode penilaian persediaan yang digunakan perusahaan (apakah berdasarkan harga perolehan, dengan FIFO atau LIFO Average Cost Method) apakah sudah diterapkan lower of cost or market atas persediaan tersebut.

Menurut SAK ETAP (IAI,2009;124) :

Entitas harus menilai pada setiap tanggal pelaporan apakah persediaan turun nilainya. Entitas harus membuat penilaian dengan membandingkan jumlah tercatat setiap jenis persediaan (atau kelompok persediaan yang sama) dengan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual.

Jika suatu jenis persediaan (atau kelompok jenis persediaan) turun nilainya, maka entitas harus mengakui kerugian dalam laporan laba rugi atas perbedaan antara jumlah tercatat dan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual.

Jika tidak praktis untuk menentukan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual setiap jenis persediaan,

maka entitas diperkenankan mengelompokkan jenis persediaan dalam lini produk yang sama tujuan dan pemakaiannya serta diproduksi dan dipasarkan dalam area geografis yang sama untuk tujuan menguji penurunan nilai

3. PROSEDUR AUDIT

Prosedur audit dibagi atas prosedur compliance test, analytical review dan substantive test.

Dalam praktiknya, prosedur Audit yang dibahas di sini harus disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang diaudit

Prosedur Audit persediaan mencakup pembelian, penyimpanan, pemakaian dan penjualan persediaan, karena berkaitan dengan siklus pembelian, utang dan pengeluaran kas serta siklus penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Prosedur Audit untuk compliance test.

1. Pelajari dan evaluasi internal control atas persediaan.
 - a. Dalam hal ini auditor biasanya menggunakan internal control questionnaires,.
 - b. Lakukan test transaksi (compliance test} atas pembelian dengan menggunakan purchase order sebagai sample.

Untuk test transaksi atas pemakaian persediaan (bahan baku) bisa digunakan material requisition sebagai sample.

Untuk test transaksi atas penjualan, bisa digunakan faktur penjualan sebagai sample.

2. Tarik kesimpulan mengenai internal control atas persediaan. Jika dari test transaksi auditor tidak menemukan kesalahan yang berarti, maka auditor bisa menyimpulkan bahwa internal control atas persediaan berjalan efektif. Karena itu substantive test atas persediaan bisa dipersempit.

Prosedur Audit Substantive atas Persediaan

1. Lakukan observasi atas stock opname (perhitungan fisik) yang dilakukan perusahaan (klien).
2. Minta Final Inventory List [Inventory Compilation) dan

lakukan prosedur Audit berikut ini:

- check mathematical accuracy (penjumlahan dan perkalian).
 - cocokkan “quantity per book” dengan stock card.
 - cocokkan “quantity per count dengan “count sheet kita (auditor)
 - cocokkan “total value” dengan buku besar persediaan.
3. Kirimkan konfirmasi untuk persediaan consignment out.
 4. Periksa unit price dari bahan baku (raw material), barang dalam proses (work in process), barang jadi (finished goods) dan bahan pembantu (supplies).
 5. Lakukan rekonsiliasi jika stock opname dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.
 6. Periksa cukup tidaknya allowance for slow moving (barang-barang yang bergerak lambat), barang-barang yang rusak dan barang-barang yang ketinggalan mode.
 7. Periksa kejadian sesudah tanggal neraca (subsequent event).
 8. Periksa cut-off penjualan dan cut-off pembelian.
 9. Periksa jawaban konfirmasi dari bank, perjanjian kredit (loan agreement), notulen rapat.
 10. Periksa apakah ada sales atau purchase commitment per tanggal neraca.
 11. Seandainya ada barang dalam perjalanan (goods in transit), lakukan prosedur berikut ini:
 - minta rincian goods in transit per tanggal neraca.
 - periksa mathematical accuracy,
 - periksa subsequent clearance.
 12. Buat kesimpulan dari hasil Audit persediaan dan buat usulan adjustment jika diperlukan.
 13. Periksa apakah penyajian persediaan di laporan keuangan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAKETAP/IFRS.

Penjelasan Prosedur Audit

1. Lakukan observasi atas stock opname yang dilakukan klien. Stock opname dilakukan terutama untuk persediaan yang berada di gudang perusahaan. Untuk barang consignment out dan barang-barang yang tersimpan di public warehouse jika jumlahnya material harus dilakukan stock opname, jika tidak material, cukup dikirim konfirmasi.

Stock opname bisa dilakukan pada akhir tahun atau beberapa waktu sebelum/sesudah akhir tahun. Untuk perusahaan yang internal controlnya lemah, stock opname sebaiknya dilakukan pada tanggal neraca.

Untuk perusahaan yang internal controlnya baik, stock opname bisa dilakukan beberapa waktu sebelum atau sesudah tanggal neraca.

Namun demikian, sebaiknya tidak terlalu jauh dari tanggal neraca, untuk memudahkan auditor pada waktu melakukan trace backward/trace forward (rekonsiliasi saldo persediaan pertanggal stock opname dengan pertanggal neraca).

Contoh *trace forward* di perusahaan dagang:

Saldo persediaan per tanggal

<i>Stock Opname 30-11-2016</i>	Rp. 150.000.000
Pembelian 1-12-2016 s/d 31-12-2016	Rp. 350.000.000
Penjualan 1-12-2016 s/d 31-12-2016	(Rp.430.000.000)
Saldo persediaan per 31-12-2016	Rp. 70.000.000

Hal yang harus dilakukan auditor sebelum pelaksanaan stock pname:

- a. Dapatkan dan pelajari Petunjuk Pelaksanaan Stock Opname (Phisycal Inventory Instruction) yang dibuat oleh perusahaan, dimana biasanya telah mencakup:
 - Pengaturan team/petugas stock opname.
 - Tanggal pelaksanaan stock opname.
 - Lokasi dan denah gudang
 - Pembatasan seminimal mungkin ke luar masuknya barang pada waktu pelaksanaan stock opname.

- Prosedur cut-off, yaitu mencatat nomor dan tanggal terakhir dari receiving report dan issuing report/shipping report.
 - Penggunaan bin-tag untuk mencatat hasil perhitungan, yang sebelumnya ditempelkan di setiap jenis barang.
2. Minta Daftar Hasil Stock Opname
 3. Kirimkan konfirmasi untuk persediaan konsinyasi. Biasanya barang konsinyasi jumlahnya tidak terlalu besar sehingga lebih praktis untuk mengirim konfirmasi dibandingkan jika auditor harus menghitungnya, selain itu auditor juga bisa memeriksa bukti pengiriman barang konsinyasi tersebut.
 4. Lakukan rekonsiliasi antara saldo menurut stock opname dan saldo per tanggal neraca jika stock opname dilakukan beberapa waktu sebelum/ sesudah tanggal neraca.
 5. Periksa cukup tidaknya allowance untuk barang-barang yang bergerak lambat, rusak dan ketinggalan mode. Cukup dalam arti tidak terlalu besar (menyebabkan laba terlalu kecil) dan tidak terlalu kecil (menyebabkan laba terlalu besar). Sehingga auditor harus memeriksa kebijakan dan cara perusahaan menentukan allowance, apakah konsisten dengan periode sebelumnya. Salah satu cara yang biasa digunakan oleh perusahaan adalah:

Untuk barang yang tidak dipakai atau tidak terjual selama			
3	bulan,	allowance	10%
6	bulan,	allowance	30%
9	bulan,	allowance	50%
12	bulan,	allowance	80%
lebih dari 12 bulan, allowance 100%.			

Untuk mengetahui waktu tidak dipakainya kembali atau tidak terjualnya persediaan, auditor harus memeriksa stock card. Selain itu, saat stock opname biasanya barang-barang yang rusak sudah dipisahkan dan dibuatkan daftarnya, yang bergerak lambat atau ketinggalan mode sudah berdebu karena lama tidak disentuh..

6. Periksa kejadian sesudah tanggal neraca (subsequent event). Tujuannya untuk mengetahui apakah ada penjualan fiktif

yang dicatat untuk memperbesar jumlah laporan penjualan (salah satu bentuk window dressing) dan kemudian di awal periode berikutnya di reverse/dibuat jurnal balik. Untuk mencatat penjualan fiktif dibuat jurnal:

Dr Piutang xx

Cr Penjualan xx

Dan jika digunakan perpetual system ada tambahan jurnal:

Dr Harga Pokok Penjualan xx

Cr Persediaan xx

Pada awal periode berikutnya dibuat reversing entry.

Dr Penjualan xx

Cr Piutang xx

dan jika digunakan perpetual system ada tambahan jurnal :

Dr Persediaan xx

Cr Harga Pokok Penjualan xx

7. Periksa *cut-off* penjualan dan *cut-off* pembelian.

Tujuannya untuk meyakinkan jangan sampai ada pergeseran waktu dalam pencatatan penjualan dan pembelian.

Jadi, jangan sampai ada penjualan tahun 2016 yang dicatat sebagai penjualan tahun 2017 atau penjualan 2017 yang dicatat sebagai penjualan 2016.

Begitu juga dengan pembelian, jangan sampai ada pembelian tahun 2016 yang dicatat sebagai pembelian 2017 atau pembelian tahun 2017 yang dicatat sebagai pembelian tahun 2016.

Untuk itu harus dicatat (lebih baik minta copynya) tanggal dan nomor terakhir dari faktur penjualan, ***delivery order***, faktur pembelian dan ***receiving report***.

Perhatikan juga syarat pengiriman barang apakah FOB ***shipping point*** atau ***destination point***.

8. Periksa jawaban konfirmasi bank, *loan agreement* (perjanjian kredit), notulen rapat (*minus of meeting*).

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah ada

persediaan yang dijadikan sebagai barang jaminan atas kredit yang diperoleh perusahaan dari pihak ketiga. Jika ada tentunya akan disebutkan dalam jawaban konfirmasi bank perjanjian kredit dan notulen rapat.

Dan jika ada persediaan yang dijamin, maka hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas keuangan (*notes to financial statements*).

9. Periksa apakah ada sales atau purchase commitment per tanggal neraca.

Jika ada purchase atau sales commitment yang menimbulkan kerugian yang material bagi perusahaan dalam periode berikutnya, hal tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Untuk itu auditor harus memeriksa kontrak penjualan dan pembelian yang realisasinya akan dilakukan di periode berikutnya, dan memeriksa apakah ada penurunan harga beli atau harga jual dipasar (market value) di periode berikutnya.

10. Jika ada barang dalam perjalanan, lakukan prosedur audit yang diperlukan.

Prosedur auditnya adalah:

- Minta rincian barang dalam perjalanan per tanggal neraca.
- Periksa perhitungan matematisnya (penjumlahan dan perkalian).
- Periksa apakah syarat pengiriman barang menggunakan fee on board (fob) shipping point atau fob destination point.

Jika digunakan fob destination point, disebut juga loko gudang pembeli, berarti hak milik (title of ownership) dari barang akan berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang tiba di gudang pembeli, dari ongkos angkut menjadi tanggungan penjual.

Jika digunakan fob shipping point, disebut juga loko gudang penjual, berarti hak milik dari barang akan berpindah dari tangan penjual ke tangan pembeli pada saat barang siap di atas alat pengangkut (truk atau kapal), dan ongkos angkut menjadi tanggungan pembeli.

- Periksa subsequent clearance (penyelesaian sesudah

tanggal neraca).

- Dalam hal ini auditor harus menanyakan kepada klien dan memeriksa bukti pendukung, apakah sesudah tanggal neraca barang dalam perjalanan tersebut sudah diterima. Bukti yang harus diperiksa adalah laporan penerimaan barang (receiving report).

Jika sesudah tanggal neraca, sampai mendekati tanggal selesainya Audit lapangan, barang dalam perjalanan belum juga diterima, kemungkinan terjadi pembatalan pembelian atau kesalahan pencatatan.

Misalnya pada waktu kirim purchase order dan dibayar uang muka pembelian dicatat:

Dr barang dalam perjalanan	Rp. 10.000.000
Cr Kas/Bank	Rp. 1.000.000
Cr Utang Dagang	Rp. 9.000.000

Pada saat barang diterima seharusnya dicatat:

Dr Persediaan	Rp. 10.000.000
Cr Barang dalam Perjalanan	Rp. 10.000.000

Tetapi oleh bagian akuntansi (karena kurang teliti dan tidak di check dahulu) dicatat:

Dr Persediaan	Rp. 10.000.000
Cr Utang Dagang	Rp. 10.000.000

Karena itu barang dalam perjalanan terus terlihat dibuku besar dan neraca sebesar Rp. 10.000.000, padahal per tanggal neraca barangnya sudah diterima. Auditor harus mengusulkan audit adjustment sebagai berikut:

Dr Utang Dagang	Rp. 10.000.000
Cr Barang dalam Perjalanan	Rp. 10.000.000

11. Buat kesimpulan dari hasil Audit persediaan dan buat usulan audit adjustment jika diperlukan.

Auditor harus menyimpulkan (biasanya ditulis di Top Schedule) apakah berdasarkan prosedur Audit tang

telah dilakukannya, persediaan disajikan secara wajar atau tidak.

12. Periksa apakah penyajian persediaan dilaporkan keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS).

BAB 13

AUDIT ATAS REKENING *PREPAID EXPENSE DAN PREPAID TAXES*

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING PREPAID EXPENSE DAN PREPAID TAXES

Keduanya mempunyai manfaat kurang atau sama dengan satu tahun, sehingga dikelompokkan sebagai aset lancar (current asset).

Menurut Standar Akuntansi Keuangan:

- a. Biaya dibayar dimuka dimaksudkan sebagai biaya yang telah terjadi, yang akan digunakan untuk aktivitas perusahaan yang akan datang.
- b. Bagian dari biaya dibayar dimuka yang akan memberikan manfaat untuk beberapa periode kegiatan diklasifikasikan sebagai aset tak lancar.

Contoh dari perkiraan-perkiraan yang bias digolongkan sebagai biaya dibayar dimuka adalah:

- Premi asuransi (Prepaid Insurance).
- Sewa Dibayar Dimuka untuk masa satu tahun yang akan datang (Prepaid Rent).
- Biaya Lain-lain Dibayar Dimuka (Prepaid Others), misalnya: biaya iklan diradio, televisi, yang berdasarkan kontrak, barang-barang untuk promosi (hadiah berupa

gantungan kunci, payung, dll).

Pajak dibayar dimuka adalah pajak yang dibayar oleh perusahaan setiap bulan atau dipotong/dipungut oleh pihak ketiga dan akan diperhitungkan sebagai kredit pajak diakhir tahun (untuk pajak penghasilan) atau diakhir bulan (untuk PPN).

Contoh dari pajak dibayar dimuka:

- PPh 22 (dari impor barang).
- PPh 23 (dari bunga, dividend, royalty, management fee).
- PPh 25 (setoran masa pajak penghasilan).
- PPN Masukan (pajak pertambahan nilai yang dipungut oleh pengusaha kena pajak pada waktu perusahaan membeli barang atau jasa kena pajak).

Yang dimaksud sewa dibayar dimuka dalam buku ini adalah sewa opras.

Menurut SAK ETAP:

Pembayaran sewa merupakan beban sewa yang diakui berdasarkan metode garis lurus selama masa sewa, meskipun pembayaran sewa dilakukan dalam jumlah yang tidak sama setiap periode.

2. TUJUAN AUDIT.

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas biaya dibayar dimuka dan pajak dibayar dimuka (prepaid expense dan prepaid taxes).
2. Untuk memeriksa apakah biaya yang mempunyai kegunaan untuk tahun berikutnya sudah dicatat sebagai biaya dibayar dimuka.
3. Untuk memeriksa apakah biaya dibayar dimuka yang mempunyai kegunaan untuk tahun berjalan telah dibebankan/ dicatat sebagai biaya tahun berjalan.
4. Untuk memeriksa apakah pajak dibayar dimuka didukung oleh bukti setoran/pemungutan pajak yang sah dan lengkap sehingga bisa diperhitungkan sebagai kredit pajak pada akhir periode.
5. Untuk memeriksa apakah penyajian biaya dan pajak dibayar dimuka dalam laporan keuangan sudah sesuai

dengan standart akuntansi keuangan di Indonesia (SAK ETAP/IFRS).

Penjelasan atas tujuan Audit.

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas biaya dan pajak dibayar dimuka.

Jika akuntan publik dapat meyakinkan dirinya bahwa internal control atas biaya dan pajak dibayar dimuka berjalan efektif, maka luasnya Audit dalam melakukan substantive test dapat dipersempit.

Ciri internal control yang baik atas biaya dan pajak dibayar dimuka adalah:

- c. Setiap pengeluaran untuk biaya dan pajak dibayar dimuka diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
- d. Setiap pengeluaran untuk biaya dan pajak dibayar dimuka didukung oleh bukti-bukti yang sah dan lengkap.

Misalnya: polis asuransi, perjanjian sewa menyewa (lease agreement), kontrak untuk advertensi, surat setoran pajak (SSP), faktur pajak masukan, bukti pemotongan PPh 22,23 dan lain-lain.

1. Untuk memeriksa apakah biaya yang mempunyai kegunaan untuk tahun yang berikutnya sudah dicatat sebagai biaya dibayar dimuka.

Maksudnya adalah auditor harus memeriksa apakah bagian yang belum expired (mempunyai kegunaan untuk periode yang akan datang) tidak dibebankan sebagai biaya, tetapi dicatat sebagai biaya dibayar dimuka.

2. Untuk memeriksa apakah biaya dibayar dimuka yang mempunyai kegunaan untuk tahun berjalan telah dibebankan/dicatat sebagai biaya tahun berjalan.

Maksudnya adalah auditor harus memeriksa apakah bagian yang belum expired (masa manfaatnya sudah berlalu) sudah dibebankan sebagai biaya tahun berjalan.

3. Untuk memeriksa apakah pajak dibayar dimuka didukung oleh bukti setoran/pemungutan pajak yang sah dan lengkap sehingga bisa diperhitungkan sebagai kredit pajak akhir periode.

4. Untuk memeriksa apakah penyajian biaya dan pajak dibayar dimuka dalam laporan keuangan sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Biasanya biaya dibayar dimuka yang mempunyai masa manfaat kurang dari atau sama dengan satu tahun disajikan sebagai aset lancar, sedangkan yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun disajikan sebagai aset tak lancar.

3. PROSEDUR AUDIT

Prosedur audit dibagi atas prosedur compliance test dan prosedur substantive test. Pembahasan prosedur audit untuk substantive test akan dibagi dalam beberapa bagian, yaitu sewa dibayar dimuka, premi asuransi dibayar dimuka, biaya advertensi dibayar dimuka dan pajak dibayar dimuka.

Dalam praktiknya, prosedur audit yang dibahas disini harus disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang diaudit.

Prosedur audit Untuk Compliance Test.

1. Pelajari dan evaluasi internal control atas biaya dan pajak dibayar dimuka:
 - a. Dalam hal ini *internal control questionnaires* (ICQ) yang digunakan tercakup dalam internal control questionnaires atas pengeluaran kas dan setara kas.
 - Apakah setiap pembayaran yang menyangkut biaya dan pajak dibayar dimuka didukung oleh bukti-bukti sah dan lengkap.
 - Apakah pembayaran tersebut diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
 - Apakah bukti setoran pajak, faktur pajak masukan, bukti pemotong pajak oleh pihak ketiga di file dengan baik dan rapih.
 - Apakah lease agreement, insurance policy di file dengan baik dan rapih.
 - e. Lakukan tes transaksi (compliance test) atas biaya dan pajak dibayar dimuka. Yang digunakan sebagai sampel biayanya adalah bukti pengeluaran kas dan bank dan sampel cukup dipilih secara random.

2. Tarik kesimpulan mengenai internal control atas biaya dan pajak dibayardimuka. Jika dari tes transaksi auditor tidak menemukan sesuatu kesalahan, maka auditor bisa menyimpulkan bahwa internal control atas biaya dan pajak dibayar dimuka berjalan efektif.

Karena itu substantive test atas perkiraan biaya dan pajak dibayar dimuka bisa dipersempit.

Prosedur Audit Substantive Sewa Dibayar Dimuka (Prepaid Rent).

1. Minta rincian (schedule) prepaid rent per tanggal neraca.
2. Check ketelitian perhitungan matematis (mathematical accuracy).
3. Cocokkan saldo awal prepaid rent per tanggal neraca dengan saldo buku besar (general ledger) prepaid rent.
4. Cocokkan saldo awal prepaid rent dengan kertas kerja Audit tahun lalu.
5. Lakukan vouching untuk pembayaran prepaid rent ditahun berjalan dan periksa lease agreement (jika sudah dilakukan di compliance test, refer ke kertas kerja compliance test).
6. Cocokkan total yang dibebankan sebagai biaya sewa ke buku besar biaya sewa. Dalam hal ada biaya sewa yang langsung dibebankan ke perkiraan biaya sewa (tanpa melalui prepaid rent), jumlah biaya sewa dibuku besar akan terlihat lebih besar.
7. Buat usulan audit adjustment jika diperlukan.

Prosedur Audit Substantive Premi Asuransi Dibayar Dimuka (Prepaid Insurance).

1. Minta rincian prepaid insurance per tanggal neraca.
2. Check mathematical accuracy.
3. Cocokkan saldo prepaid insurance per tanggal neraca dengan saldo buku besar (general ledger) prepaid insurance.
4. Cocokkan saldo awal prepaid insurance dengan kertas kerja Audit tahun lalu.
5. Lakukan vouching untuk pembayaran prepaid insurance ditahun berjalan, perhatikan apakah ada discount untuk pembayaran tersebut.

6. Periksa polis asuransi dan cocokan data dalam polis asuransi dengan rincian prepaid insurance.
7. Tie-up total yang dibebankan sebagai biaya asuransi ke buku besar biaya asuransi.
8. Periksa apakah nilai pertanggungan (insurance coverage) cukup atau tidak dalam arti tidak terlalu besardan tidak terlalu kecil.
9. Perhatikan apakah didalam polis asuransi terdapat BANKER'S CLAUSE, maksudnya apakah dalam polis asuransi tersebut ada salah satu pasal yang menyebutkan bahwa klau terjadi klaim, karena yang diasuransikan terbakar atau hilang, maka ganti rugi harus dibayarkan kepada bank.
10. Buat usulan audit adjustment jika diperlukan.

Prosedur Audit Substantive Prepaid Advertising.

1. Minta rincian prepaid adverting per tanggal neraca.
2. Chek footing dan cocokan saldo akhir prepaid advertising ke buku besar dan saldo awal ke kertas kerja Audit tahun lalu.
3. Periksa bukti pembayaran dan surat perjanjian (untuk iklan diTV/Radio/Bill Board) dan bukti pembelian (untuk barang-barang souvenir).
4. Periksa kebenaran pembebanan ke biaya, untuk barang-barang souvenir harus dilakukan stock opname (perhitungan fisik) pada akhir tahun.

Prosedur Audit Substantive Prepaid Taxes.

1. Minta rincian prepaid taxes per tanggal neraca. (rincian bisa per jenis pajak atau dicampur).
2. Chek footing dan cocokan saldo akhirnya dengan buku besar.
3. Untuk pajak penghasilan, bandingkan angka prepaid taxes dirincian dengan SPT PPh Badan.
4. Untuk pajak pertambahan nilai (PPN Masukan), bandingkan angka prepaid taxes dirincian dengan SPT Masa.

Dalam top schedule biasanya si auditor harus mencantumkan kesimpulan dari hasil Audit atas perkiraan tersebut, apakah menurut pendapat auditor, perkiraan tersebut disajikan secara

wajar atau tidak.

Menurut SAK ETAP (IAI,2009:86,87):

Untuk sewa operasi, leasee mengungkapkan hal-hal berikut:

- a. Jumlah pembayaran sewa yang harus dibayar selama masa sewa.
- b. Jumlah pembayaran sewa selama periode berjalan yang diakui sebagai beban sewa.
- c. Jaminan yang diberikan sehubungan dengan transaksi sewa.
- d. Keuntungan atau kerugian yang ditangguhkan beserta amortisasinya sehubungan dengan transaksi jual dan sewa balik.
- e. Ikatan-ikatan penting yang dipersyaratkan dalam perjanjian sewa.

Sedangkan bagi lessor, pembayaran sewa selama tahun berjalan dari lesse harus diakui sebagai pendapatan sewa. Pendapatan sewa harus diakui dan diukur berdasarkan metode garis lurus sepanjang masa sewa, meskipun pembayaran sewa guna usaha mungkin dilakukan dalam jumlah yang tidak sama setiap periode.

BAB 14

AUDITATAS REKENING ASET TETAP

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING ASET TETAP

Aset tetap (Fixed Assets) disebut juga Property, Plant dan Equipment.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK No. 14, hal 16.2 & 16.3 - IAI, 2002):

Aset tetap adalah asset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009; 68):

Aset tetap adalah asset berwujud yang:

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- b. Diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode.

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai suatu asset dan dikelompokkan sebagai asset tetap bila:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat keekonomian di masa yang akan datang yang berkaitan dengan asset tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan; dan
- b. Biaya perolehan asset dapat diukur secara andal.

Beberapa sifat atau ciri aset tetap adalah:

1. Tujuan dari pembeliannya bukan untuk dijual kembali atau diperjualbelikan sebagai barang dagangan, tetapi untuk dipergunakan dalam kegiatan operasi perusahaan.
2. Mempunyai masa mandaat lebih dari satu tahun.
3. Jumlahnya cukup material.

Sifat pertama dari aset tetap tersebut yang membedakan aset tetap dari persediaan barang dagangan.

Misalnya mobil yang dimiliki PT. Mitsubishi Motor sebagai produsen mobil, hasil produksi/rakitan yang berupa mobil untuk dijual harus digolongkan sebagai persediaan barang dagangan (Inventory), sedangkan mobil yang dipakai untuk antar jemput pegawai, digunakan oleh direksi dan para manajer perusahaan harus digolongkan sebagai aset tetap.

Sifat kedua dari aset tetap, merupakan salah satu alasan mengapa aset tetap harus disusutkan.

Biaya penyusutan merupakan alokasi dari biaya penggunaan aset tetap selama masa manfaatnya, secara sistematis dan teratur (menggunakan metode tertentu yang diterapkan secara konsisten).

Sifat ketiga merupakan salah satu alasan mengapa setiap perusahaan harus mempunyai kebijakan kapitalisasi, yang membedakan antara capital expenditure dan revenue expenditure.

Capital expenditure adalah suatu pengeluaran modal yang jumlahnya material dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Revenue expenditure adalah suatu pengeluaran yang jumlahnya tidak material walaupun masa manfaatnya mungkin lebih dari satu tahun.

Selain itu Revenue expenditure merupakan pengeluaran yang dilakukan perusahaan dalam rangka menghasilkan pendapatan dan dibebankan ke dalam laba rugi pada saat terjadinya beban tersebut.

Misalnya pembelian printer, kursi yang harga per unitnya kurang dari Rp. 500.000,- bagi perusahaan yang besar (Misalkan

Bank Mandiri) akan merupakan *Revenue expenditure*, tetapi bagi perusahaan yang kecil (Misal kantor akuntan kecil) akan merupakan *capital expenditure*.

***Fixed assets* atau Aset Tetap Bisa Dibedakan Menjadi :**

1. *Fixed tangible assets* (aset tetap yang mempunyai wujud/bentuk, bisa dilihat, bisa diraba).
2. *Fixed intangible assets* (aset tetap yang tidak mempunyai wujud/bentuk, sehingga tidak bisa dilihat dan tidak bisa diraba).

Yang Termasuk *Fixed Tangible Assets* Misalnya :

- a. Tanah (land) yang di atasnya dibangun gedung kantor, pabrik atau rumah. Tanah ini biasanya tidak disusutkan (menurut SAK maupun peraturan pajak).

Tanah bisa dimiliki dalam bentuk hak milik, hak guna bangunan (biasanya jika kita membeli rumah dari real estate) yang mempunyai jangka waktu 20-30 tahun, hak guna usaha dan hak pakai.

Perlu diperhatikan bahwa perusahaan asing dan warga Negara asing tidak diperbolehkan membeli tanah dengan hak milik.

- b. Gedung (Building) termasuk pagar, lapangan parkir, taman, mesin-mesin (Machinery), Peralatan(Equipment), Furniture&Fixtures (Meja,Kursi), Delivery Equipment/Vehicles (Mobil, Motor, Kapal Laut, Pesawat Terbang).
- c. Natural Resources (Sumber Alam), seperti pertambangan minyak, batu bara, emas, marmar, dan hak pengusahaan hutan (HPH).

Natural resources ini harus didepleksi, bukan disusutkan, pada saat sumber alam tersebut mulai menghasilkan.

Yang termasuk *intangible assets* misalnya:

- Hak patent,
- Hak cipta (copy right),
- Franchise,
- Goodwill,
- Preoperating expenses (biaya-biaya yang dikeluarkan sebelum perusahaan berproduksi secara komersial, termasuk biaya pendirian).

2. TUJUAN AUDIT

Dalam suatu general audit (Audit umum), Audit atas asset tetap mempunyai beberapa tujuan sebagai berikut :

1. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas asset tetap.
2. Untuk memeriksa apakah asset tetap yang tercantum di laporan posisi keuangan (neraca) betul-betul ada, masih digunakan dan dimiliki oleh perusahaan.
3. Untuk memeriksa apakah penambahan asset tetap dalam tahun berjalan (periode yang diperiksa) betul-betul merupakan suatu *Capital Expenditure*, diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang didukung oleh bukti-bukti yang lengkap dan dicatat dengan benar.
4. Untuk memeriksa apakah disposal (penarikan) asset tetap sudah dicatat dengan benar di buku perusahaan dan telah diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang. Disposal dari asset tetap bisa terjadi dalam bentuk penjualan yang akan menimbulkan rugi/laba penjualan asset tetap, tukar tambah (*trade-in*) atau penghapusan asset tetap yang bisa menimbulkan kerugian dari penghapusan asset tetap, jika asset tetap tersebut masih mempunyai nilai buku.

Kerugian dari trade-in atas asset sejenis dicatat sebagai Loss on Trade-In sedangkan keuntungan dari Trade-In, dicatat sebagai pengurangan dari harga perolehan asset tetap yang baru.

1. Untuk memeriksa apakah pembebanan penyusutan dalam tahun (periode) yang diperiksa dilakukan dengan cara yang sesuai dengan SAK, konsisten, dan apakah perhitungannya telah dilakukan dengan benar.
2. Untuk memeriksa apakah ada asset tetap yang dijadikan sebagai jaminan
3. Untuk memeriksa apakah penyajian asset tetap dalam laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

3. PROSEDUR AUDIT.

Di banyak perusahaan, terutama perusahaan industry, asset tetap merupakan jumlah yang sangat besar dari total asset perusahaan.

Namun demikian waktu yang digunakan oleh akuntan publik untuk memeriksa aset tetap biasanya lebih sedikit dibandingkan waktu yang digunakan untuk memeriksa perkiraan lainnya seperti piutang, persediaan, dan lain-lain.

Beberapa penyebabnya antara lain:

- a. Harga perolehan per unit dari aset tetap biasanya relatif besar dan jumlah transaksinya dalam setahun hanya sedikit.
- b. Mutasi aset tetap (penambahan dan pengurangan) biasanya jauh lebih sedikit dibandingkan mutasi piutang dan persediaan.
- c. Dalam memeriksa aset tetap, prosedur cut-off bukan merupakan hal yang penting seperti audit atas cut-off transactions dalam Audit pembelian dan penjualan persediaan.

Prosedur audit yang akan disebutkan berikut ini berlaku untuk *repeat engagements* (penugasan berulang) sehingga dititik beratkan pada Audit transaksi tahun berjalan (periode yang diperiksa).

Untuk first audit (audit pertama kali) bisa dibedakan sebagai berikut:

- Jika tahun sebelumnya perusahaan sudah diaudit oleh kantor akuntan lain, saldo awal aset tetap bisa dicocokkan dengan laporan akuntan terdahulu dan kertas kerja audit akuntan tersebut.
- Jika tahun-tahun sebelumnya perusahaan belum pernah di audit, akuntan publik harus memeriksa mutasi penambahan dan pengurangan aset tetap sejak awal berdirinya perusahaan, untuk mengetahui apakah pencatatan yang dilakukan perusahaan untuk penambahan dan pengurangan aset tetap, serta metode dan perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Tentu saja Audit mutasi tahun-tahun sebelumnya dilakukan secara test basis dengan mengutamakan jumlah yang material.

Prosedur audit atas aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Pelajari dan evaluasi internal control atas aset tetap.

2. Minta kepada klien Top Schedule serta Supporting Schedule asset tetap, yang berisikan:
 - Saldo awal,
 - Penambahan serta pengurangan-pengurangannya dan
 - saldo akhir, baik untuk harga perolehan maupun akumulasi penyusutannya.
3. Periksa footing dan cross footingnya dan cocokkan totalnya dengan General Ledger atau Sub Ledger, saldo awal dengan working paper tahun lalu.
4. Vouching penambahan serta pengurangan dari asset tetap tersebut.

Untuk penambahan kita lihat approvalnya dan kelengkapan supporting dokumennya.

Untuk pengurangan kita lihat otorisasinya dan jurnalnya apakah sudah dicatat dengan betul, misalnya bila ada keuntungan atau kerugian atas penjualan asset tetap tersebut.

Selain itu periksa juga penerimaan hasil penjualan asset tetap tersebut.
5. Periksa fisik dari asset tetap tersebut (dengan cara test basis) dan periksa kondisi dan nomor kode dari asset tetap.
6. Periksa bukti pemilikan asset tetap.

Untuk tanah, gedung, periksa sertifikat tanah dan IMB (Izin Mendirikan Bangunan) serta SIPB (Surat Izin Penempatan Bangunan).

Untuk mobil, motor, periksa BPKB, STNK-nya.
7. Pelajari dan periksa apakah *Capitalization Policy* dan *Depreciation Policy* yang dijalankan konsisten dengan tahun sebelumnya.
8. Buat analisis tentang perkiraan Repair&Maintenance, sehingga kita dapat mengetahui apakah ada pengeluaran yang seharusnya masuk dalam kelompok *Capital Expenditures* tetapi dicatat sebagai *Revenue Expenditures*.
9. Periksa apakah asset tetap tersebut sudah diasuransikan dan apakah Insurance Coveragennya cukup atau tidak.
10. Tes perhitungan penyusutan, cross reference angka

penyusutan dengan biaya penyusutan diperkirakan laba rugi dan periksa distribusi biaya penyusutan.

11. Periksa notulen rapat, perjanjian kredit, jawaban konfirmasi dari bank, untuk memeriksa apakah ada asset tetap yang dijadikan sebagai jaminan atau tidak.
12. Periksa apakah ada Commitment yang dibuat oleh perusahaan untuk membeli atau menjual asset tetap.
13. Untuk *Construction in Progress*, kita periksa penambahannya dan apakah ada *Construction in progress* yang harus di transfer ke asset tetap.
14. Jika ada asset tetap yang diperoleh melalui leasing, periksa lease agreement dan periksa apakah *accounting treatmentnya* sudah sesuai dengan standar akuntansi leasing.
15. Periksa atau tanyakan apakah ada asset tetap yang dijadikan agunan kredit di bank.
16. Periksa penyajiannya dalam laporan keuangan, apakah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAKETAP/IFRS).

Penjelasan Prosedur Audit

1. Pelajari dan evaluasi internal control.

Dalam hal ini biasanya auditor menggunakan *INTERNAL CONTROL QUESTIONNAIRES*,

Ciri internal control yang baik atas asset tetap adalah:

- a. Digunakannya anggaran untuk penambahan asset tetap.
Jika ada asset tetap yang ingin dibeli tetapi belum tercantum di anggaran maka asset tetap tersebut tidak boleh dibeli dahulu.
- b. Setiap penambahan dan penarikan asset tetap terlebih dahulu harus diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.
- c. Adanya kebijakan tertulis dari manajemen mengenai capitalization dan depreciation policy.
- d. Diadakannya kartu asset tetap atau sub buku besar asset tetap yang mencantumkan tanggal pembelian, nama supplier, harga perolehan, metode dan presentasi penyusutan, jumlah penyusutan,

- akumulasi penyusutan dan nilai buku aset tetap.
- e. Setiap aset tetap diberi nomor kode.
 - f. Minimal setahun sekali dilakukan inventarisasi (Audit fisik aset tetap), untuk mengetahui keberadaannya dan kondisi dari aset tetap.
 - g. Bukti-bukti pemilikan aset tetap disimpan di tempat yang aman.
 - h. Aset tetap diasuransikan dengan jumlah insurance Coverage (nilai pertanggungan) yang cukup.
2. Minta kepada client, Top Schedule serta Supporting schedule aset tetap.
 3. Vouched penambahan serta pengurangan aset tetap.
- Untuk penambahan aset tetap, selain diperhatikan otorisasi dan kelengkapan supporting document, harus dilihat apakah penambahan tersebut sudah tercantum dalam anggaran.

Untuk pengurangan aset tetap harus diperiksa kebenaran journal entrynya.

Misalkan: mesin dengan harga perolehan Rp. 100.000.000 dan akumulasi penyusutan (sampai dengan tanggal penarikan) Rp. 80.000.000 dijual dengan harga Rp. 30.000.000 secara tunai.

Journal Entry yang seharusnya adalah:

DR. Kas	Rp. 30.000.000
DR. Akumulasi Peny. Mesin	Rp. 80.000.000
CR. Mesin	Rp. 100.000.000
CR. Laba Penjualan Aset Tetap	Rp. 10.000.000

Seringkali perusahaan mencatat transaksi tersebut dengan mendebit Kas Rp. 30.000.000 dan mengkredit mesin Rp. 30.000.000.

Auditor juga harus memeriksa apakah uang kas sebesar Rp. 30.000.000 sudah diterima perusahaan dan dicatat dalam buku penerimaan kas.

4. Periksa fisik dari aset tetap dan perhatikan kondisinya apakah masih dalam keadaan baik atau sudah rusak.

Tentang Audit fisik aset tetap secara test basis ada 2 pendapat:

1. Yang dites hanya penambahan dalam tahun berjalan yang jumlahnya besar.
2. Diutamakan penambahan yang baru serta beberapa asset tetap yang lama.

Pada pendapat pertama memang akan lebih cepat pelaksanaannya, tetapi ada kelemahannya yaitu bila ada asset tetap yang sudah lama dibeli atau tidak dapat dipakai lagi, tetapi masih tercantum di dalam daftar asset tetap, maka dengan cara pertama tidak dapat diketahui.

5. Audit bukti pemilikan asset tetap.

Dalam hal ini harus dicocokkan nomor mesin, chasis, dan nomor polisi kendaraan yang tercantum di BPKB dan STNK dengan yang terdapat di kendaraan. Perhatikan juga apakah surat-surat tanah, gedung, kendaraan atas nama perusahaan.

6. Pelajari dan periksa apakah *Capitalization* serta *Depreciation Policy*-nya konsisten dengan tahun sebelumnya. Tentang policy dari *Capitalization* tersebut ada beberapa kemungkinan:
 1. Berdasarkan jumlahnya, misalnya diatas Rp. 500.000,- harus dikapitalisir.
 2. Berdasarkan masa manfaatnya.
 3. Campuran antara jumlah dan masa manfaatnya.

Tentang policy dari penyusutan ada beberapa kemungkinan, apakah penyusutan tersebut dimulai:

- Pada tanggal pembelian
- Pada tanggal pemakaian
- Juga perlu diketahui masa penyusutannya, missal pembelian tanggal 1 s/d 15 dihitung satu bulan penuh sedang tanggal 16 s/d 31 dihitung setengah bulan.

7. Analisis perkiraan repair dan maintenance.

Harus diperhatikan kemungkinan client untuk memperkecil laba dengan mencatat capital expenditure sebagai revenue expenditure.

8. Periksa kecukupan insurance coverage, dalam arti jangan sampai terlalu kecil atau terlalu besar. Jika terlalu kecil

ada bahaya bahwa jika terjadi kebakaran, ganti rugi dari perusahaan asuransi tidak mencukupi untuk membeli aset tetap yang baru sehingga mengganggu kegiatan operasi perusahaan.

Tentang penilaian cukup tidaknya *insurance coverage* tersebut adalah atas dasar jumlah yang mendekati harga pasar.

9. Tes perhitungan penyusutan dan alokasi biaya penyusutan aset tetap.

Penyusutan ini biasanya dari aset tetap yang dapat disusutkan, seperti gedung kantor dan sebagainya, sebab ada juga *Fixed Assets* yang tidak dapat disusutkan seperti tanah hak milik. Tetapi bila tanah tersebut digunakan untuk pembuatan bahan baku pembuatan batu bata atau genteng, maka dapat disusutkan yaitu dengan istilah deplesi.

10. Periksa apakah ada aset tetap yang dijaminkan.

Jika aset tetap dijaminkan berarti bukti pemilikan diserahkan di bank, sehingga auditor harus memeriksa tanda terima penyerahan bukti-bukti pemilikan.

11. Periksa penyajian aset tetap dalam laporan keuangan apakah sudah sesuai dengan (SAK ETAP/IFRS), baik dineraca, di laba rugi, di catatan atas laporan keuangan maupun di lampiran (rincian aset tetap).

BAB 15

AUDIT ATAS REKENING LIABILITAS JANGKA PENDEK

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING LIABILITAS JANGKA PENDEK

Menurut PSAK (IAI, 2009:1.8)

Suatu liabilitas diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek, jika:

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan, atau
- b. Jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan dari tanggal laporan posisi keuangan (neraca).

Menurut Sukrisno Agoes:

Liabilitas jangka pendek adalah kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga, yang jatuh tempo atau harus dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun, atau dalam satu siklus operasi normal perusahaan, biasanya dengan menggunakan aset lancar (*current assets*) perusahaan.

Liabilitas Jangka Pendek terdiri atas:

1. Utang Usaha (*Accounts Payable*).

Adalah Kewajiban kepada pihak ketiga yang berasal dari pembelian barang atau jasa secara kredit yang harus dilunasi dalam waktu kurang atau sama dengan satu tahun.

3. Pinjaman dari Bank.

Yaitu pinjaman yang diperoleh dari bank dan didukung dengan perjanjian kredit.

4. Bagian dari Kredit Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam waktu kurang atau sama dengan satu tahun (*Current Portion of Long Term Loan*).

Per tanggal laporan posisi keuangan, bagian dari liabilitas jangka panjang yang jatuh tempo satu tahun yang akan datang, harus di reklasifikasikan dari liabilitas jangka panjang ke liabilitas jangka pendek.

5. Utang Pajak (*Taxes Payable*)

Adalah Kewajiban pajak perusahaan yang harus dilunasi dalam periode berikutnya, yaitu Utang Pph 21, PPN dll.

6. Biaya Yang Masih Harus Dibayar (*Accrued Expense*)

Adalah biaya yang sudah terjadi dan menjadi beban periode yang diaudit, tapi belum dilakukan pembayaran. Dalam hal ini berlaku sistem *accrual basis*, bukan *cash basis*.

7. Utang Dividen

8. Pendapatan Yang Diterima Dimuka (*Unearned Revenue*)

9. Uang Muka Penjualan

10. Utang Leasing

11. Utang Perusahaan Afiliasi (Dalam Rangka Hubungan Khusus).

Hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan audit liabilitas jangka pendek:

1. Kecenderungan klien tidak membukukan liabilitas jangka pendek dengan maksud agar laba terlihat lebih besar. Oleh karena itu auditor harus melakukan "*searching of unrecorded liabilitas*", dengan cara mengaudit pembayaran sesudah tanggal laporan posisi keuangan.
2. Perbedaan antara accounts payable dan accrued expenses
Accounts Payable angkanya lebih pasti karena klien mencatat kewajibannya berdasarkan invoice yang diterima dari supplier, sedangkan accrued expenses

angkanya berdasarkan estimasi.

2. TUJUAN AUDIT

- a. Apakah terdapat internal control yang baik
- b. Apakah didukung dengan bukti-bukti dan transaksi benar-benar terjadi.
- c. Semua liabilitas sudah tercatat dalam laporan keuangan
- d. Penyajian dalam laporan posisi keuangan sudah sesuai dengan SAK/IFRS

3. PROSEDUR AUDIT:

- a. Pelajari dan evaluasi internal control
- b. Minta rincian liabilitas jangka pendek, periksa jumlahnya dan cocokkan saldonya dengansaldo di buku besar.
- c. Kirim surat konfirmasi, terutama untuk yang saldonya besar dan saldo yang sudah lama tidak berubah.
- d. Apakah penyajiannya sudah sesuai dengan SAK ETAP/IFRS

BAB 16

AUDIT ATAS REKENING LIABILITAS JANGKA PANJANG

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING LIABILITAS JANGKA PANJANG

Menurut PSAK (IAI, 2009: 1.8)

Kewajiban berbunga jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang, walaupun kewajiban tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas sejak tanggal laporan posisi keuangan, apabila:

- a. Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan.
- b. Perusahaan bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang, dan
- c. Maksud tersebut pada huruf b. didukung dengan perjanjian pembiayaan kembali atau penjadwalan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.

Menurut Sukrisno Agoes:

Liabilitas jangka panjang adalah kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga, yang jatuh tempo atau harus dilunasi dalam waktu lebih dari satu tahun.

Liabilitas Jangka Panjang terdiri atas:

1. Kredit Investasi (Long Term Loan).

Yaitu pinjaman dari bank atau lembaga keuangan bukan bank, yang digunakan untuk pembelian aset tetap, kecuali

tanah, seperti gedung dan mesin.

Jika bank atau lembaga keuangan tersebut dari luar negeri disebut *Off-Shore Loan*

2. Utang Obligasi (Bond Payable).

Adalah pinjaman jangka panjang yang diperoleh suatu perusahaan dengan obligasi.

3. Utang kepada Pemegang Saham atau Perusahaan Induk.

Pinjaman ini diberikan untuk membantu perusahaan anak atau perusahaan afiliasi yang baru mulai beroperasi dan membutuhkan pinjaman dengan atau tanpa bunga.

4. Utang Subordinasi.

Adalah utang dari pemegang saham atau perusahaan induk tanpa bunga dan baru dibayar kembali setelah perusahaan mempunyai kemampuan untuk membayar kembali dan memungkinkan untuk dialihkan sebagai setoran modal.

5. Bridging Loan

Adalah pinjaman sementara yang akan dikembalikan jika kredit investasi yang dibutuhkan perusahaan sudah diperoleh dengan tingkat bunga yang lebih tinggi dari pada bunga pasar.

Pinjaman ini bisa dalam jangka pendek maupun jangka panjang

6. Utang Leasing

Adalah utang kepada perusahaan leasing untuk pembelian aset tetap.

2. TUJUAN AUDIT

- a. Untuk mengetahui apakah terdapat internal control yang baik
- b. Untuk memastikan apakah seluruhnya sudah dicatat dalam laporan keuangan
- c. Untuk memastikan apakah benar merupakan kewajiban perusahaan
- d. Apakah beban bunga dan bunga terutang sudah seluruhnya dicatat.

- e. Apakah bagian dari liabilitas jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun yang akan datang sudah direklasifikasikan sebagai kewajiban lancar.

3. PROSEDUR AUDIT

- a. Pelajari dan evaluasi internal control.
- b. Kirim konfirmasi ke bank pemberi pinjaman, antara lain berisikan plafond kredit, saldo, tingkat bunga, jangka waktu kredit dan jaminan.
- c. Periksa penghitungan bunga, pembayaran bunga.
- d. Untuk utang kepada pemegang saham, kirimkan juga surat konfirmasi.
- e. Periksa apakah ada bagian dari liabilitas jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun yang akan datang untuk dilakukan reklasifikasi.
- f. Apakah penuajiannya sudah sesuai dengan SAK ETAP/IFRS.

BAB 17

AUDIT ATAS REKENING EKUITAS

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING EKUITAS

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009: 103)

Ekuitas sebagai bagian hak pemilik dalam entitas harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundangan dan akta pendirian yang berlaku.

Dalam badan hukum yang berbentuk PT permodalannya terdiri atas:

1. Modal menurut akta pendirian yang telah disahkan Menteri Kehakiman:
 - a. Modal Dasar
 - b. Modal Ditempatkan

Modal yang berasal dari sumbangan dapat dilaporkan sebagai bagian dari tambahan modal disetor

2. Treasury stock (saham beredar yang dibeli kembali)
3. Premium (agio) dan discount (dis agio)
4. Selisih kurs atas modal disetor.
5. Selisih Penilaian Kembali Aset Tetap
6. Retained Earnings

2. TUJUAN AUDIT

- a. Untuk mengetahui apakah terdapat internal control yang baik.
- b. Apakah struktur modal sudah sesuai dengan akte pendirian
- c. Apakah setiap perubahan pada retained earnings didukung dengan bukti- bukti yang syah.
- d. Apakah penyajian sudah sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.

3. PROSEDUR AUDIT

- a. Pelajari dan evaluasi internal control.
- b. Minta akte pendirian, cocokkan data yang ada dalam akte tersebut dengan modal yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.
- c. Jika ada perubahan atas retained earnings, sudah disetujui oleh yang berwenang dan periksa dokumen pendukung.
- d. Jika akumulasi kerugian sudah mencapai 75% dari modal disetor, harus ada penjelasan dalam catatan atas laporan keuangan.
- e. Apakah penyajiannya sudah sesuai dengan SAK ETAP/ IFRS.

BAB 18

AUDIT ATAS REKENING

LABA RUGI

1. SIFAT DAN CONTOH REKENING LABA RUGI

Rekening Laba Rugi terdiri atas perkiraan:

- a. Pendapatan Operasi
- b. Harga Pokok Penjualan
- c. Beban Operasi
- d. Pendapatan dan Beban di luar operasi

Menurut SAK ETAP (IAI, 2009: 114)

Entitas harus mengukur pendapatan berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Nilai wajar tersebut tidak termasuk jumlah diskon penjualan dan potongan volume.

Entitas harus mengakui pendapatan dari suatu penjualan barang jika semua kondisi berikut terpenuhi:

- a. Entitas telah mengalihkan risiko dan manfaat yang signifikan dari kepemilikan barang kepada pembeli.
- b. Entitas tidak mempertahankan atau meneruskan baik keterlibatan manajerial sampai kepada tingkat biasanya diasosiasikan dengan kepemilikan maupun control efektif atas barang yang terjual
- c. Jumlah pendapatan dapat diukur secara andal
- d. Ada kemungkinan besar manfaat ekonomi yang

berhubungan dengan transaksi akan mengalir masuk ke dalam entitas

- e. Biaya yang telah atau akan terjadi sehubungan dengan transaksi dapat diukur secara andal.

2. TUJUAN AUDIT

- a. Untuk memastikan apakah terdapat internal control yang baik.
- b. Untuk memastikan apakah semua pendapatan yang menjadi hak perusahaan telah dicatat dan apakah pendapatan yang dicatat adalah merupakan hak perusahaan.
- c. Untuk memastikan apakah semua biaya yang menjadi beban perusahaan telah dicatat dan apakah biaya yang dicatat adalah merupakan beban perusahaan.
- d. Untuk memeriksa apakah penjadiannya sesuai dengan SAK ETAP/IFRS.

3. PROSEDUR AUDIT

- a. Pelajari dan evaluasi internal control
- b. Minta rincian laporan laba rugi untuk periode yang diperiksa dengan angka perbandingan untuk periode sebelumnya
- c. Minta rincian laba rugi untuk periode yang diperiksa, bandingkan dengan rencana anggaran.
- d. Untuk biaya dan pendapatan yang ada kaitannya dengan pajak, pastikan sudah sesuai peraturan perpajakan.
- e. Apakah penyajiannya sudah sesuai dengan SAK ETAP/IFRS.

BAB 19

PENYELESAIAN AUDIT

1. PENYELESAIAN AUDIT

Sebelum audit dinyatakan selesai, auditor harus melakukan sebagai berikut:

- a. Seluruh KKA harus diparaf pembuatnya dan di review oleh atasan.
- b. Hasil review harus didokumentasikan dengan harus disusun dengan baik
- c. Daftar audit adjustment harus disusun lengkap, dan jika kesalahan yang material dan klien tidak menyetujui usulan tersebut, maka auditor tidak boleh memberikan *unqualified opinion*.
- d. Audit adjustment yang sudah disetujui klien harus diposting ke masing-masing kertas kerja yang berkaitan.
- e. Draft Laporan hasil audit disusun oleh auditor dan didiskusikan dengan atasan.
- f. Draft Laporan Hasil audit didiskusikan dengan klien dan jika sudah setuju maka dibuatkan final laporan hasil audit, dengan sebelumnya klien diminta untuk membuat Surat Pernyataan Direksi.
- g. Auditor juga harus membuat Management Letter untuk disampaikan kepada klien.

2. MANAGEMENT LETTER

Adalah merupakan surat yang dibuat oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) ditujukan kepada manajemen perusahaan yang diaudit, berisikan kelemahan pengendalian internal perusahaan

yang ditemukan selama masa audit disertai dengan saran-saran perbaikannya.

3. CARA MENYUSUN MANAGEMENT LETTER

- a. Tepat waktu, sehingga perusahaan masih dapat melakukan perbaikan, karena jika terlambat kelemahan tersebut sudah mengakibatkan kerugian perusahaan.
- b. Harus berupa saran yang bermanfaat bagi perusahaan.
- c. Harus didiskusikan terlebih dahulu bersama klien.
- d. Harus disesuaikan dengan kondisi perusahaan
- e. Pada bagian akhir sebaiknya mengucapkan terima kasih atas kerjasama klien sehingga dapat terlaksananya audit dengan baik.

4. MANFAAT MANAGEMENT LETTER

- a. Bagi klien, dapat mengetahui kelemahan perusahaan sehingga dapat mengambil langkah untuk perbaikan.
- b. Bagi KAP, memperoleh nama baik dan diharapkan klien akan memberikan rekomendasi kepada klien yang lain sehingga dapat menambah jumlah klien,

AUDIT PRACTICE CASES

(KASUS PRAKTEK AUDIT)

KAP JASMINE & REKAN adalah Kantor Akuntan Publik yang beralamat di Otista Raya, Jakarta Timur. Pada posisi saat ini ditugaskan melakukan audit atas laporan keuangan PT. HYA yang bergerak dibidang industri GARMEN per – 31 Desember 2014.

Dalam kasus ini diasumsikan anda adalah auditor yang baru masuk ke dalam tim audit KAP JASMINE & REKAN dan mendapat tugas untuk melakukan audit eksternal atas laporan keuangan PT. HYA untuk tahun buku 2014. Karena baru diterima kerja, maka ini merupakan tugas audit pertama yang saudara lakukan.

Anda selaku field auditor , akan melakukan audit lapangan terhadap seluruh komponen audit, namun dikarenakan adanya tim audit maka dikhususkan kepada anda untuk menyusun ulang laporan keuangan bentuk NERACA-LABARUGI-ARUS KAS - PERUBAHAN MODAL serta melakukan analisis kas & bank, piutang, persediaan dan pemeriksaan terhadap audit aktiva tetap yang dimiliki oleh industri tersebut dengan dibantu oleh pihak PT. HYA bernama Ibu Hanania selaku pihak manajemen dari PT. HYA.

Asumsikan bahwa seluruh seluk beluk operasional, hasil

rapat dewan direksi & komisaris serta program dan prosedur audit anda telah ketahui dan buat, maka diharapkan anda telah siap untuk melakukan prosedur dan program audit dimaksud.

Untuk keperluan audit ini, anda diasumsikan telah membawa working paper 2014, permanent files dan contoh surat - surat konfirmasi yang akan dikirimkan kepada pihak ketiga dalam hal ini yang berkaitan dengan operasional keuangan PT. HYA, Tbk

Berikut ini akan diberikan pos - pos dari saldo neraca per - book 31 Desember 2014 yang diberikan Ibu Hanania kepada anda yang berasal dari catatan Ibu Hanania yang belum diaudit. Dianggap telah diberi semua informasi yang ada.

**NERACA SALDO
31 DESEMBER 2014 DAN 2013**

NERACA SALDO
31 DESEMBER 2014 DAN 2013

Dalam pemeriksaan, Saudara akan menemui berbagai hal yang sangat membutuhkan jurnal penyesuaian, dimana dengan anggapan PT. HYA setuju dengan usulan jurnal penyesuaian tersebut. Setiap jurnal penyesuaian tersebut harus diberi penjelasan yang cukup bisa berupa perhitungan dan diberikan nomor index agar mudah ditemukan dimana bersamaan dengan itu jurnal penyesuaian dicantumkan dalam working trial balance.

Agar dipahami bahwa, kolom audit jangan anda isi terlebih dahulu, lakukanlah pengisian ketika anda telah selesai melakukan pemeriksaan per pos akun. Daftar jurnal penyesuaian harus diarsipkan tepat di dalam working trial balance yang telah disediakan. Anda harus benar - benar memahami prosesnya untuk dapat menangani jurnal penyesuaian ini sesuai dengan yang anda pelajari selama ini di kelas.

Diasumsikan bahwa anda telah membaca berita acara rapat - rapat Direksi, Komisaris dan Pemegang Saham selama tahun 2014 dan Januari 2015 seperti halnya yang anda pelajari terdahulu di kelas.

Tiap tugas disertai instruksi - instruksi khusus sebagai pedoman melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan dimaksud. Mohon Pelajari dengan seksama semua bukti dokumen dan data penjelasan beserta instruksinya.

Setiap tindakan pemeriksaan yang dijalankan harus dapat dibuktikan dan tercermin dalam kertas kerja tahun 2014 yang harus anda selesaikan.

Apabila semua instruksi diatas telah dipahami, dimohon untuk dapat memulai mengerjakan tugas di bawah ini :

Tugas 1 : KAS

Sumber penerimaan kas / bank berasal dari hasil penjualan tunai serta penagihan piutang usaha. Setiap penerimaan dengan cek /giro atas nama PT. HYA dan untuk pembayaran dari pelanggan luar kota melalui transfer bank. Setiap penerimaan uang harus dibuatkan bukti penerimaan kas (*cash receipt voucher*) dan saat disetorkan harus dilengkapi dengan slip bukti setoran bank selanjutnya kasir membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh Tim Audit ekstern.

Pengeluaran uang dari perusahaan harus dilakukan dengan kas kecil, kas besar atau cek/giro dengan syarat sebagai berikut :

Pengeluaran sampai dengan Rp. 1.000.000 dapat dilakukan dengan memakai kas kecil.

Pengeluaran diatas Rp. 1.000.000 dapat dilakukan dengan memakai kas besar atau dengan cek/giro atas nama perusahaan/perorangan yang menerima.

Setiap pengeluaran uang dibuatkan bukti pengeluaran kas dan distempel "LUNAS" berikut tanggal pembayaran pada bukti pendukung tersebut unuk menghindari pembayaran ganda.

DIMINTA :

Dari penjelasan prosedur diatas, menurut anda sebagai auditor eksternal apakah sudah dapat diterima sebagai pengelolaan SOP yang baik dan bermutu ? , Jika belum kenapa ? Buatlah SOP yang menurut anda lebih baik dari diatas , berikut bagan arus dari pengelolaan kas diatas!

Tugas 1.2 : KAS

PT. HYA membuka rekening di Bank Syariah HANISA & BANK MUNDARI . Tiap akhir bulan Ibu Hanania telah menyusun rekonsiliasi bank. Untuk itu anda meminta laporan bank dan sebagainya untuk dibuat dalam working paper tahun 2014. Konfirmasi ke bank juga harus dibuat dan telah dikirimkan per – tanggal 04 Januari 2015. Atas permintaan saudara, maka Ibu Hanania bermaksud membuat data – data rekonsiliasi bank tersebut yang dapat digunakan sebagai data audit tahun 2015 dengan index permulaan adalah A/1.

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa :

1. Posisi kas dan setara kas pada tanggal neraca benar-benar ada dan merupakan milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Semua transaksi kas dan setara kas telah dicatat dengan lengkap dan merupakan transaksi yang sah (*completeness*).
3. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi telah dijumlahkan dengan benar dan sesuai dengan buku besar (*mathematical accuracy*).
4. Kas di bank seperti dinyatakan dalam rekonsiliasi adalah

- abash dan benar (*validity and valuation*).
5. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam periode yang tepat (*cut-off*).
 6. Kas dan setara kas telah diungkapkan dengan benar (*disclosure*).

**PROSEDUR AUDIT UNTUK PENGUJIAN KEWAJARAN
: KAS DAN SETARA KAS**

Pada tanggal 31 Desember 2014 jam 12.00-13.00, anda melakukan perhitungan kas (*cash count*) untuk kas kecil dan kas besar. Kasir, memberikan Buku Kas Kecil dan Buku Kas Besar kepada anda. Dan memberikan informasi bahwa pengisian kembali kas kecil dilakukan setiap tanggal 5 dan 20 setiap bulannya. Informasi mengenai **Bukti Kas Kecil** (BKKcl) yang belum di *reimburse* adalah sebagai berikut.

No. BKKcl	Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp)
11/xii/14	08/12/14	Bensin & Tol	30.000
12/xii/14	13/12/14	Ongkos Angkut	15.000
13/xii/14	14/12/14	Bensin & Tol	18.750
14/xii/14	19/12/14	Perangko & Meterai	37.500

Dalam cash box kas kecil terdapat uang tunai sebesar Rp. 1.500.000,- yang terdiri dari :

Jenis	Pecahan	Jumlah
Uang Kertas	Rp. 50.000	10 lembar
	Rp. 20.000	18
	Rp. 10.000	23
	Rp. 5.000	65
	Rp. 1.000	85

Sedangkan informasi mengenai Buku Kas Besar adalah sebagai berikut.

Tanggal	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
28/12/14	Beban perbaikan pompa air	-	825.000	15.364.500
29/12/14	Penjualan tunai	10.500.000	-	25.864.500
31/12/14	Pembelian alat tulis kantor	-	1.800.000	24.064.500
31/12/14	Beban makan bersama	-	802.500	23.262.000
31/12/14	Saldo akhir	-	-	23.262.000

Adapun ikhtisar hasil perhitungan kas yang dilakukan adalah sebagai berikut :

Jenis	Pecahan	Jumlah
Uang kertas	Rp. 100.000	75 lembar
	Rp. 50.000	183 lembar
	Rp. 20.000	135 lembar
	Rp. 10.000	300 lembar
	Rp. 5.000	150 lembar
	Rp. 1.000	150 lembar
Uang logam	Rp. 1.000	12 keping

Manajemen menjelaskan bahwa perusahaan menetapkan kebijakan atas selisih yang disebabkan dari hasil *cash opname* untuk kas kecil dan kas besar sebagai berikut :

- Apabila terjadi selisih kurang, maka selisih tersebut akan menjadi tanggung jawab dari kasir yang akan dipotong dari gaji bulan berikutnya;
- Apabila terjadi selisih lebih, maka diakui dan dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

Manajemen PT.HYA memberikan buku bank, rekening Koran, dan rekonsiliasi bank untuk tahun 2014 kepada anda.

Untuk Bank HANISA, rekonsiliasi Bank untuk bulan Desember 2014 belum dibuat. Tetapi diberikan buku bank dengan saldo sebesar Rp. 156.150.225 dan rekening Koran bulan Desember 2014 sebesar Rp. 218.210.475 untuk diperiksa.

Sedangkan untuk Bank MUNDARI, buku bank dan rekening korannya sudah menunjukkan pencatatan yang sama; kecuali untuk beban administrasi dan jasa giro yang diperhitungkan oleh bank MUNDARI masing-masing sebesar Rp. 75.000 dan Rp. 160.162. hal ini disebabkan karena transaksi yang terjadi dalam rekening ini hanya digunakan untuk pembayaran gaji karyawan setiap tanggal 28 setiap bulannya.

Rekonsiliasi bank RBI (Sin\$) terakhir yang dibuat adalah bulan November 2014. Manajemen mengatakan belum membuat rekonsiliasi bank untuk Desember 2014 karena tidak adanya transaksi yang dilakukan berkaitan dengan rekening klien selama bulan tersebut. Namun demikian, bank RBI mengirimkan rekening Koran bulan Desember 2014 dengan rincian sebagai berikut:

Saldo awal, 01/12/14	Sin\$ 25.000
Beban administrasi bulan Desember 2014 (@Rp. 7.200)	Sin\$ 10
Pendapatan bunga bulan Desember 2014 (@Rp. 7.200)	Sin\$ 125
Saldo akhir, 31/12/14	Sin\$ 25.115

Pada tanggal 4 Januari 2015, anda mengirimkan surat konfirmasi untuk Bank HANISA, Bank MUNDARI, dan Bank RBI. Sedangkan untuk Sisibank tidak dilakukan konfirmasi, tetapi hanya dilakukan pemeriksaan dengan melakukan pengecekan pada sertifikat deposito saja. Jawaban konfirmasi ketiga bank tersebut diterima dalam waktu kurang dari seminggu.

Berdasarkan keterangan dari Manajemen mengenai deposito berjangka, maka anda melakukan pengecekan pada sertifikat deposito yang disimpan pada Divisi.Finance. Klien memiliki deposito berjangka di Sisibank (ARO, 3% p.a.) sebesar US\$25.000 untuk periode 3 bulan dimulai dari 18 Oktober 2014.

Informasi yang diperoleh mengenai nilai tukar mata uang asing per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut :

Mata Uang	Kurs BI	Kurs Menteri Keuangan
US\$	Rp. 9.419	Rp. 9.410
Sin\$	Rp. 8.306,74	Rp. 8.250,25

DIMINTA :

1. Buatlah Kertas Kerja Cash - Bank HANISA & Bank MUNDARI (A / 1)
2. Permintaan Konfirmasi Bank (A / 2)
3. Kertas Kerja Petty Cash (A / 3)

(Data Rekening Koran BANK HANISA & BANK MUNDARI - terlampir)

TUGAS II :

PIUTANG USAHA

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa :

PIUTANG USAHA

1. Piutang yang tercatat merupakan tagihan yang sah dan merupakan milik perusahaan (*validity and ownership*).
2. Semua tagihan perusahaan telah dicatat dengan lengkap dan tepat dalam pisah batas (*completeness and cut-off*).
3. Cadangan piutang tak tertagih atau penghapusan piutang telah dinilai dengan cukup memadai (*valuation*).
4. Piutang yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan secara memadai (*presentation and disclosure*).
5. Piutang telah diklasifikasikan dengan tepat (*classification*).

PENJUALAN

1. Hasil penjualan yang tercatat adalah milik perusahaan (*ownership*).
2. Semua penjualan telah tercatat dengan akurat, lengkap, dan tepat dalam pisah batas (*accuracy, completeness, and cut-off*).
3. Hasil penjualan telah diklasifikasikan dengan akun yang tepat dan pendapatan di luar usaha dicantumkan secara terpisah sebagai pendapatan lain-lain pada laporan laba rugi (*classification*).
4. Metode pengakuan penjualan harus sesuai dengan sifat kegiatan perusahaan tersebut dan prinsip akuntansi yang tepat (*accuracy*).
5. Hal-hal yang perlu diungkapkan harus dijelaskan dalam laporan keuangan disertai dengan catatan yang memadai (*presentation and disclosure*).

PROSEDUR AUDIT UNTUK PENGUJIAN KETAATAN : PIUTANG USAHA DAN PENJUALAN

Untuk melakukan pengujian ketaatan terhadap piutang dan penjualan, maka anda melakukan pemeriksaan secara sampel

bukti penjualan faktur dan surat jalan. Untuk sampel bukti piutang usaha anda memeriksa bukti penerimaan kas. Sampel diambil dengan memeriksa beberapa bukti penjualan setiap bulannya atau secara penuh untuk beberapa bulan, terutama yang mempunyai tingkat penjualan yang tinggi.

Anda meminjam data dokumen transaksi penjualan dan piutang usaha kepada Ibu Hanania.

Untuk memulai pengujian kewajaran terhadap piutang usaha maka anda mendapatkan dari Ibu Hanania daftar piutang usaha. Daftar tersebut terdiri atas nama, alamat pelanggan, nomor bukti, tanggal, dan jumlahnya. Setelah itu cocokkan dengan saldo di buku besar.

Berikut ini adalah ikhtisar dari daftar piutang usaha per 31/12/2014.

Nama Pelanggan : PT. ALFABET
 Kode Pelanggan : 01
 Alamat : Bandung

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	-
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	-

Nama Pelanggan : PT. AFRIKA JAYA
 Kode Pelanggan : 02
 Alamat : Bogor

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	107.610.000
04/12/14	-	Pelunasan	-	37.500.000	70.110.000
10/12/14	BPK-01/ XII	Penjualan	75.240.000	-	145.350.000
17/12/14	SJ- 134/12/07	Pelunasan	-	56.250.000	89.100.000
31/12/14	BPK-05/ XII	Saldo Akhir	-	-	89.100.000

Nama Pelanggan : TOKO KARYA UTAMA

Kode Pelanggan : 03

Alamat : Jakarta Timur

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	-
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	-

Nama Pelanggan : PD SANJAYA

Kode Pelanggan : 04

Alamat : Bekasi

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	-
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	-

Nama Pelanggan : TOKO MAKMUR SEJAHTERA

Kode Pelanggan : 05

Alamat : Bandung

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	123.750.000
24/12/14	BPK-08/XII	Pelunasan	-	41.250.000	82.500.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	82.500.000

Nama Pelanggan : TOKO SEINA
 Kode Pelanggan : 06
 Alamat : Garut

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	238.230.000
07/12/14	SJ-133/12/07	Penjualan	62.370.000	-	300.600.000
19/12/14	BPK-06/XII	Pelunasan	-	168.750.000	131.850.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	131.850.000

Nama Pelanggan : PT. KARYA JATI
 Kode Pelanggan : 07
 Alamat : Tasikmalaya

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	178.312.500
07/12/14	BPK-03/XII	Pelunasan	-	150.000.000	28.312.500
29/12/14	SJ-138/12/07	Penjualan	158.400.000	-	186.712.500
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	186.712.500

Nama Pelanggan : PT. LOLYPOP
 Kode Pelanggan : 08
 Alamat : Tangerang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	-
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	-

Nama Pelanggan : PT. DWI
 Kode Pelanggan : 09
 Alamat : Sukabumi

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	160.387.875
05/12/14	BPK-02/ XII	Pelunasan	-	112.500.000	47.887.875
22/12/14	SJ- 136/12/07	Penjualan	200.475.000	-	248.362.875
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	248.362.875

Nama Pelanggan : TOKO NURVA
 Kode Pelanggan : 10
 Alamat : Bogor

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	70.125.000
21/12/14	BPK-07/ XII	Pelunasan	-	15.000.000	55.125.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	55.125.000

Nama Pelanggan : TOKO TERANG
 Kode Pelanggan : 11
 Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	150.000.000
13/12/14	BPK-04/ XII	Pelunasan	-	86.250.000	63.750.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	63.750.000

Nama Pelanggan : PT BAHAGIA
 Kode Pelanggan : 12
 Alamat : Serang

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	29.662.500
13/12/14	SJ- 137/12/07	Penjualan	158.400.000	-	188.062.500
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	188.062.500

Nama Pelanggan : TOKO DEWITA
 Kode Pelanggan : 13
 Alamat : Cianjur

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	-
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	-

Nama Pelanggan : PD HANARA
 Kode Pelanggan : 14
 Alamat : Cirebon

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	65.265.000
04/12/14	BPK-01/ XII	Pelunasan	-	51.000.000	14.265.000
15/12/14	SJ- 135/12/07	Penjualan	63.360.000	-	77.625.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	77.625.000

Nama Pelanggan : PT. JOGJA
 Kode Pelanggan : 15
 Alamat : Ciamis

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	183.750.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	183.750.000

Nama Pelanggan : PD MONITA
Kode Pelanggan : 16
Alamat : Jakarta

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	41.250.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	41.250.000

Pada tanggal 4 Januari 2015, anda menyiapkan dan mengirim surat konfirmasi piutang hanya untuk 11 pelanggan yang masih mempunyai saldo piutang usaha sampai dengan 31 Desember 2014. Semua pelanggan menjawab konfirmasi tersebut dalam waktu kurang dari 10 hari; kecuali untuk TOKO MAKMUR SEJAHTERA, TOKO TERANG dan PD MONITA. Ketiga pelanggan tersebut tidak memberikan jawaban konfirmasi, namun diperoleh informasi bahwa pemilik PD MONITA telah menutup usahanya sejak awal Desember 2014 karena pailit. Manajemen tidak melakukan pemeriksaan lebih lanjut tetapi dia telah memberitahukan anda bahwa piutang PD MONITA akan dihapuskan.

Hasil konfirmasi PT. JOGJA dengan nomor konfirmasi 10/KP/2014/ETSA telah diterima lewat telepon pada tanggal 12 Januari 2015. Konfirmasi diterima oleh Arinda, salah satu rekan dari KAP JASMINE & REKAN. PT. JOGJA memberikan jawaban konfirmasi sebesar Rp. 183.750.000.

Dari Bukti Bank Masuk atau Bukti Penerimaan Kas, anda melakukan pemeriksaan terhadap penerimaan (pelunasan) piutang usaha untuk saldo 31 Desember 2014.

Nama Pelanggan	Jumlah Pelunasan Piutang	Tanggal Pelunasan
TOKO MAKMUR SEJAHTERA	Rp. 82.500.000	26/01/15
TOKO SEINA	Rp. 105.000.000	09/01/15
TOKO KARYA JATI	Rp. 28.312.500	09/01/15
PT DWI	Rp. 240.000.000	03/01/15
TOKO TERANG	Rp. 60.000.000	16/01/15
PT BAHAGIA	Rp. 93.750.000	05/01/15
PD HANARA	Rp. 75.000.000	18/01/15

Untuk keperluan uji pisah batas dari transaksi setelah tanggal 31 Desember 2014 sebagai penjualan, dipilih tiga transaksi sebelum dan berikut.

No. Faktur	Tanggal Faktur	Nama Pelanggan	Jumlah (Rp)	No. Surat Jalan	Tanggal Surat Jalan
F-137/12/2014	28/12/14	PT BAHAGIA	158.400.000	137/12/14	28/12/14
F-138/12/2014	29/12/14	PT KARYA JATI	158.400.000	138/12/14	29/12/14
F-139/12/2014	29/12/14	PD HANARA	51.975.000	139/12/14	29/12/14
F-001/01/2015	05/01/15	TOKO NURVA	29.700.000	001/01/15	05/01/15
F-002/01/2015	05/01/15	TOKO TERANG	158.400.000	002/01/15	05/01/15
F-003/01/2015	05/01/15	PT ALFABET	356.400.000	003/01/15	05/01/15

PPN KELUARAN

Berdasarkan rekonsiliasi SPT masa PPN tahun 2014 dengan buku besar terjadi selisih sebagai berikut.

Perbedaan tercatat dan pelaporan PPN

Adanya penyesuaian yang ditemukan oleh auditor yang belum dicatat pada buku besar sedangkan pelaporan SPT PPN sudah betul.

DIMINTA :

BUATLAH KERTAS KERJA PEMERIKSAAN YANG DIPERLUKAN DALAM AUDIT PEMERIKSAAN PIUTANG USAHA (INDEKS B/1 s.d B/3) disertakan SURAT KONFIRMASI PIUTANG yang diperlukan oleh anda sendiri, sebagai auditor !

(Termasuk didalamnya perhitungan dan perlakuan PPN KELUARAN 2014)

TUGAS III

ASET TETAP (FIXED ASSET)

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa :

1. Aset tetap yang disajikan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan merupakan hak milik perusahaan (*existence and ownership*).
2. Pencatatan dan klasifikasinya telah dilakukan dengan akurat dan semua aset tetap milik perusahaan telah dibukukan termasuk ketepatan perhitungan penyusutannya yang diterapkan secara konsisten (*accuracy and completeness*).
3. Aset tetap telah dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (*valuation*).
4. Aset tetap yang telah dijadikan jaminan telah diungkapkan dalam laporan keuangan (*disclosure*).

PROSEDUR AUDIT UNTUK PENGUJIAN KEWAJARAN

Sebelum anda melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap, pelajari dengan cermat kertas kerja tahun lalu. Untuk tahun berjalan, anda meminta MANAJEMEN mempersiapkan daftar aset tetap dan penyusutan menurut perhitungan akuntansi.

PT. HYA menggunakan metode garis lurus dan tanpa nilai sisa untuk penyusutan semua aset tetapnya. Masa manfaat bangunan adalah 20 tahun, kendaraan bermotor 10 tahun, dan untuk peralatan kantor dan toko 5 tahun. Perusahaan menetapkan kebijakan bahwa beban pemeliharaan yang keluar bersifat menambah nilai atau produktivitas aset tersebut, maka diperlakukan sebagai pengeluaran modal. Sedangkan beban pemeliharaan yang bersifat tidak memengaruhi nilai ataupun produktivitas aset tetap tersebut, maka akan dibebankan sebagai beban pada tahun berjalan.

Untuk tambahan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2014, dilakukan pemeriksaan dengan melihat fisik dari aset tetap tersebut. Pemeriksaan fisik tersebut dilakukan pada tanggal 2 Januari 2015. Sewaktu melakukan pemeriksaan fisik tersebut anda memerhatikan keadaan sekeliling perusahaan.

Pemeriksaan fisik dilakukan dengan membandingkan daftar aset tetap yang dibuat oleh Manajemen dengan fisik aset tetap tersebut, terutama untuk tambahan aset tetap tahun 2014.

Berikut ini hasil temuan pemeriksaan terhadap tambahan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2014 :

1. Pada tanggal 11 Juni 2014, perusahaan membeli 2 unit *filling cabinet* sebesar Rp. 1.500.000. pengeluaran ini dicatat oleh perusahaan sebagai beban perlengkapan kantor tahun berjalan.
2. Pada tanggal 3 Agustus 2014, perusahaan menambah 5 aset computer dan printer dengan harga Rp. 37.500.000 dengan cara tukar tambah dengan computer dan printer yang lama. Aset lama dinilai dengan harga pasar sebesar Rp. 9.000.000 dan sisanya dibayar tunai. Perusahaan mencatat transaksi tersebut :

Dr Peralatan Kantor	28.500.000
Cr Bank HANISA	8.500.000

1. Pada tanggal 1 Desember 2013, perusahaan membeli 1 mesin fotokopi Xerox seharga Rp.15.000.000 secara tunai dan perusahaan belum mencatat pembelian tersebut sehingga belum mencatat penyusutan tahun berjalan.
2. Anda melakukan pemeriksaan aset tetap dengan melihat bukti-bukti transaksi dan akun yang berkaitan dengan aset tetap. Ditemukan bahwa pada tanggal 29 November 2014, perusahaan melakukan perbaikan atas kendaraan bermotor *Colt* Honda sebesar Rp. 18.750.000. perbaikan ini diperkirakan akan menambah produktivitas dari kendaraan tersebut. Beban perbaikan dicatat sebagai berikut :

Dr Beban Pemeliharaan dan perawatan	18.750.000
Cr Bank HANISA	18.750.000

ASET TETAP SEWA GUNA USAHA

PT. HYA melakukan pembelian 1 unit truk Dyna dengan cara sewa guna usaha pada tanggal 31 Oktober 2014 pada PT. Rentia. Anda membaca dan mempelajari isi perjanjian sewa guna usaha tersebut, yaitu :

Harga perolehan	Rp. 112.050.000
Uang muka	(22.410.000)
Pokok pinjaman	89.640.000
Bunga	33.615.000
Jumlah pinjaman	23.255.000
Masa sewa guna usaha	: 36 bulan (mempunyai hak opsi)
Angsuran	: Rp. 3.423.750/bulan
Pembayaran sewa guna usaha	: pembayaran sewa pertama dilakukan tanggal

31 Oktober 2014 dan untuk pembayaran berikutnya dilakukan setiap akhir bulan.

Perusahaan telah mencatat transaksi tersebut sebagai berikut :

31/10/14	Dr Piutang Lain-lain	22.410.000
	Cr Bank HANISA	22.410.000
31/10/14	Dr Beban Sewa Guna Usaha	3.423.750
	Cr Kas Besar	3.423.750
31/11/14	Dr Beban Sewa Guna Usaha	3.423.750
	Cr Kas Besar	3.423.750
31/12/14	Dr Beban Sewa Guna Usaha	3.423.750
	Cr Kas Besar	3.423.750

Anda mengirimkan surat konfirmasi sewa kepada PT. Rentia pada tanggal 04 Januari 2015 dan dalam waktu seminggu surat konfirmasi tersebut dibalas dengan jawaban setuju.

DIMINTA :

BUATLAH KERTAS KERJA PEMERIKSAAN YANG DIPERLUKAN DALAM AUDIT PEMERIKSAAN ASSET TETAP (INDEKS C/1 s/d C/3)

TUGAS IV –

UTANG USAHA (ACCOUNT PAYABLE)

PROGRAM AUDIT

Tujuan audit adalah untuk meyakinkan bahwa :

PERSEDIAAN

1. Semua persediaan yang dicatat memang benar-benar ada pada tanggal neraca (*existence*).
2. Semua persediaan yang ada telah dihitung dan dicantumkan dalam ikhtisar persediaan (*completeness*).
3. Semua persediaan milik perusahaan (*ownership*).
4. Persediaan dinilai sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diterapkan secara konsisten (*valuation*).
5. Pos-pos persediaan telah diklasifikasi dengan tepat (*classification*).
6. Semua persediaan telah dicatat dengan pisah batas pembelian dan penjualan pada akhir tahun dengan tepat (*cut-off*).
7. Jumlah rincian persediaan dalam kartu persediaan sesuai dengan buku besar (*mechanical accuracy*).
8. semua persediaan yang dijadikan jaminan telah diungkapkan dengan lengkap dalam laporan keuangan (*disclosure*).

BEBAN POKOK PENJUALAN

1. ketetapan penetapan laba kotor bergantung pada tepat dan konsistennya penetapan beban pokok penjualan serta penilaian persediaan dan adanya harga jual yang tepat (*valuation*).
2. Perhitungan laba rugi khususnya yang berkaitan dengan perhitungan harga pokok telah dilakukan dengan layak pada dasarnya sesuai dengan prinsip penandingan antara pendapatan dengan biaya-biaya terkait (*matching cost against revenue*).
3. Penyajian harga pokok dalam laporan keuangan harus sesuai dengan sifat harga pokok itu sendiri, misalkan perdagangan/manufaktur, dan didukung dengan klasifikasi yang tepat (*classification, presentation, and disclosure*).
4. Pengeluaran barang yang terjual didasarkan atas persetujuan pejabat yang berwenang dan didukung dengan bukti-bukti

yang cukup serta benar-benar merupakan beban perusahaan (*accuracy*).

5. Semua beban pokok penjualan telah dibukukan dengan lengkap serta tepat dalam pisah batas pada periode yang bersangkutan (*completeness and cut-off*).

KEWAJIBAN

1. Semua kewajiban yang ada pada tanggal neraca telah dinyatakan dalam laporan keuangan dengan benar dan lengkap (*accuracy and completeness*).
2. Utang yang tercantum dalam laporan keuangan merupakan milik perusahaan (*right and obligation*).
3. Pisah batas telah dilakukan dengan tepat (*cut-off*).
4. Disklasifikasikan dengan benar (*classification*).
5. Dijelaskan secukupnya mengenai (*presentation and disclosure*):
 - Jaminannya
 - Kewajiban gantung dan bersyarat (*commitment and contingent liabilities*) termasuk kemungkinan membayar pajak atau misalnya adanya komitmen penggantian atas kerusakan lingkungan hidup.
 - Perjanjian yang penting sehubungan dengan pembelian aset tetap, masa berlaku *letter of credit* (L/C) dan lain-lain.
 - Kewajiban yang besar dan tidak lazim timbul setelah tanggal neraca.
 - Hal-hal penting lainnya.

PROSEDUR AUDIT UNTUK PENGUJIAN KETAATAN: PERSEDIAAN DAN UTANG USAHA

Untuk melakukan pengujian ketaatan terhadap persediaan dan utang usaha maka anda melakukan pemeriksaan secara sampel terhadap bukti pembelian seperti order pembelian dan laporan penerimaan barang. Sedangkan sampel bukti utang usaha diambil dari bukti pengeluaran bank. Sampel diambil dengan memeriksa beberapa bukti pembelian setiap bulannya atau secara penuh untuk beberapa bulan, terutama yang mempunyai tingkat pembelian yang tinggi.

Anda meminjam data dokumen transaksi pembelian dan usaha usaha kepada Manajemen.

PROSEDUR AUDIT UNTUK PENGUJIAN KETAATAN : PERSEDIAAN DAN UTANG USAHA

Manajemen memberikan daftar rincian persediaan barang untuk 31 Desember 2014.

Kode Barang	Jenis Barang	Jumlah (Unit)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
CL08	Philips MCD 139B	262	2.025.000	530.550.000
CH31	Sony Portable Audio CFD-F17 CP	170	1.575.000	267.750.000
BS19	Sony Micro HIFI CMT-NEZ 33	91	1.425.000	129.675.000
BK26	Philips PET 702	85	2.400.000	204.000.000
OC42	Philips MCM 149	118	1.200.000	141.600.000
OC41	Sony Micro HIFI CMT-BX3	77	3.000.000	231.000.000
WD29	Philips AZ 1037 Boombox	275	900.000	247.500.000
AN18	Philips DVP 4050	28	750.000	21.000.000
TOTAL				1.773.075.000

Pada tanggal 2 Januari 2015, sewaktu klien melakukan penghirungan fisik persediaan, anda juga ikut hadir dalam penghitungan fisik tersebut. Anda membuat berita acaranya dalam bentuk “Perhitungan Fisik Persediaan”.

Hasil perhitungan fisik persediaan PT HYA adalah sebagai berikut.

Kode Barang	Jenis Barang	Kuantitas Satuan menurut kartu stok (Unit)	Kuantitas Satuan menurut Pengambilan Stok (Unit)
CL08	Philips MCD 139B	262	272
CH31	Sony Portable Audio CFD-F17 CP	170	170
BS19	Sony Micro HIFI CMT-NEZ 33	91	41
BK26	Philips PET 702	85	95
OC42	Philips MCM 149	118	118
OC41	Sony Micro HIFI CMT-BX3	77	72
WD29	Philips AZ 1037 Boombox	275	275
AN18	Philips DVP 4050	28	28

Selisih yang terjadi dalam penghitungan fisik persediaan, dicari penyebabnya oleh anda bersama Manajemen dan Saudara Anggara (gudang). Penjelasan selisih adalah sebagai berikut :

- Saat perhitungan fisik diketahui bahwa klien menyimpan barang konsinyasi berupa 10 unit Philips MCD 139B. Barang konsinyasi tersebut diperoleh pada tanggal 29 Desember 2014 dan akan dikembalikan kepada pemiliknya dalam waktu 1 bulan apabila masih tersisa.
- Pada tanggal 28 Desember 2014 telah diambil 5 unit Sony HIFI CMT-BX3 untuk promosi acara 3 Diva Akhir tahun atas perintah Atasan. Sampai perhitungan fisik, kedua bagian belum melakukan pencatatan apapun karena masih belum menerima memo dari Atasan.
- Pada tanggal 31 Desember 2014 telah dikembalikan 10 unit Philips PET 702 yang dibeli oleh PT Bahagia pada tanggal 28 Desember 2014 karena cacat. Barang yang

dikembalikan sampai di gudang klien pada jam 18.00 namun gudang sudah tutup. Barang untuk sementara diletakkan pada halaman gudang dan baru dimasukkan keesokan paginya. Manajemen belum menerima informasi ini sampai saat perhitungan fisik dilakukan.

- Pada tanggal 31 Desember 2014 telah membeli 60 unit Sony Micro HIFI CMT-NEZ 33 @ Rp. 2.425.000 dari PT SANNY. Pesanan belum datang sampai saat perhitungan fisik dilakukan. Tetapi Manajemen telah mencatat pembelian tersebut pada tanggal 31 Desember 2014, sementara saudara Anggara akan mencatat saat barang sampai di gudang.

Diperoleh informasi tambahan bahwa pada tanggal 29 Desember 2014 klien telah menjual 30 unit Philips MCD 139B kepada PD Hanara, tetapi penjualan ini baru dicatat saat barang diterima oleh pelanggan pada tanggal 3 Januari 2015 karena buka kembali tanggal 3 Januari 2015.

Selain itu pada tanggal yang sama, klien juga menjual 80 unit Sony Portable Audio CFD-F17 CP kepada PT KARYA JATI, tetapi barang tersebut masih dalam perjalanan ke PT KARYA JATI di Tasikmalaya. Barang tersebut belum diterima karena terjadi keterlambatan dalam perjalanan ke Tasikmalaya akibat kerusakan jalan.

Untuk memulai pengujian kewajaran terhadap utang usaha, Manajemen memberikan informasi bahwa perusahaan hanya memiliki dua pemasok besar, yaitu PT MEEN dan PT SANNY. Berikut daftar rincian utang usaha per 31 Desember 2014.

PT MEEN

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	486.000.000
22/12/14	BPB-02/XII	Pelunasan	206.250.000	-	279.750.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	279.750.000

PT SANNY

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Dr	Cr	Saldo (Rp)
01/12/14	-	Saldo Awal	-	-	316.875.000
22/12/14	BPB-01/XII	Pelunasan	187.500.000	-	129.375.000
31/12/14	BPB-04/XII	Pelunasan	56.250.000	-	73.125.000
22/12/14	FF-177/12/04	Pembelian	-	78.375.000	151.500.000
31/12/14	-	Saldo Akhir	-	-	151.500.000

Pada tanggal 4 Januari 2015, anda mengirimkan surat konfirmasi utang usaha pada 2 pemasok tersebut. Dalam waktu kurang dari sepuluh hari, anda sudah mendapatkan balasan konfirmasi tersebut.

Dari bukti pengeluaran Bank, anda melakukan pemeriksaan terhadap pembayaran (pelunasan utang usaha untuk saldo 31 Desember 2014, yaitu PT MEEN sebesar Rp. 279.750.000 pada tanggal 15 Januari 2015 dan PT SANNY sebesar masing-masing Rp. 30.000.000 pada tanggal 8 dan 21 Januari 2010.

PPN MASUKAN

Setiap akhir bulan PPN Masukan dikompensasikan dengan PPN Keluaran dan hasil rekonsiliasi SPT PPN masa Januari 2014 sampai Desember 2014 dengan buku besar PPN terjadi perbedaan karena :

Perbedaan pencatatan dan pelaporan PPN karena keterlambatan faktur pajak yang diterima dari pemasok.

Adanya penyesuaian yang ditemukan oleh auditor yang belum dicatat di buku besar sedangkan pelaporan SPT PPN sudah benar.

DIMINTA :

BUATLAH KERTAS KERJA PEMERIKSAAN YANG DIPERLUKAN DALAM AUDIT PEMERIKSAAN UTANG USAHA (INDEKS D/1 s.d D/ 3) disertai SURAT KONFIRMASI UTANG yang diperlukan oleh anda sendiri, sebagai auditor.

(Termasuk didalamnya perhitungan dan perlakuan PPN MASUKAN 2014)

TUGAS V -

PAJAK PENGHASILAN BADAN

Dalam memenuhi kewajibannya sebagai wajib pajak yang memiliki NPWP dan NPPKP, maka PT. HYA memiliki beberapa pernyataan dalam perbedaan komersial dan fiskal diantaranya :

- a. Biaya untuk penyusutan fiskal dan komersial dihitung dengan cara yang sama oleh Wajib Pajak (metode garis lurus) demikian juga dengan penentuan masa manfaat dan nilai sisa, tetapi Wajib Pajak belum menyesuaikan penghitungan biaya penyusutan Handphone dinas sebesar Rp. 4.000.000,- per tahun dan biaya penyusutan mobil sedan dinas sebesar Rp. 50.000.000,- per tahun dengan Kep -220/PJ./2002
- b. Biaya handphone adalah pengeluaran untuk pembayaran pulsa handphone direksi
- c. Dalam perjalanan dinas terdapat biaya a.n keluarga direksi sebesar Rp. 1.000.000,- serta terdapat pula biaya pembelian tiket pesawat terbang untuk para pejabat sejumlah Rp. 800.000,-
- d. Biaya bunga bank sebesar Rp. 25.000,- terjadi karena hutang PT. ALFABET kepada Bank HANISA
- e. Dalam biaya perbaikan/reparsi terdapat biaya perbaikan mobil sedan perusahaan yang digunakan oleh Direktur sejumlah Rp. 8.000.000,- dan biaya perawatan wisma perusahaan di Puncak sebesar Rp. 1.000.000,-
- f. Biaya jamuan dengan relasi yang dilengkapi dengan daftar nominatif dan bukti-buktinya hanya sejumlah Rp. 1.000.000,-
- g. Biaya PPN adalah PPN pajak masukan ada yang tidak dapat dikreditkan karena faktur pajak yang diterima dari penjual cacat
- h. Biaya profesional fee adalah biaya jasa audit dan appraisal, tetapi sejumlah Rp. 19.700.000,- adalah biaya audit untuk perusahaan yang diakuisisi perusahaan
- i. Selama tahun 2014 perusahaan telah membayar PPh Pasal 25 sebesar Rp. 240.000.000,- (Rp. 20.000.000,- per bulan)

- j. Terdapat sisa rugi fiskal tahun 2013 yang terlupa belum dikompensasikan pada SPT 2013 sebesar Rp.159.000.000,-

Diminta :

1. Buatlah rekonsiliasi fiskal yang diperlukan untuk menghitung penghasilan kena pajak dan PPh terutang tahun 2014 !
2. Hitung angsuran PPh Pasal 25 tahun 201

SOAL LATIHAN !!!

JAWABLAH PERTANYAAN DIBAWAH INI
SESUAI DENGAN JAWABAN YANG TEPAT !

1. Jelaskan hubungan antara jasa audit, jasa atestasi, dan jasa assurance, serta berikan contoh masing-masing?
2. Diskusikan faktor-faktor utama dalam masyarakat dewasa ini yang menyebabkan kebutuhan akan audit independen jauh lebih besar dari 50 tahun yang lalu?
3. Bedakan ketiga risiko berikut ini: suku bunga bebas risiko, risiko bisnis, dan risiko informasi. Mana yang dikurangi oleh auditor dengan melakukan audit?
4. Identifikasikan penyebab utama risiko informasi dan identifikasikan tiga cara utama untuk mengurangi risiko informasi. Apa keunggulan dan kelemahan masing-masing?
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan menentukan tingkat kesesuaian antara informasi dengan criteria yang telah ditetapkan. Apa informasi dan criteria yang ditetapkan untuk audit atas spt pajak pt janaka oleh seorang auditor pajak? Apakah gunanya untuk audit atas laporan keuangan pt janaka oleh sebuah kap?
6. Uraikan karakteristik bukti yang akan digunakan auditor pajak dalam audit atas spt pajak pt janaka?
7. Dalam pelaksanaan audit atas laporan keuangan, merupakan suatu pelanggaran tanggungjawab yang serius jika auditor tidak memiliki pemahaman yang mendalam atas bidang akuntansi. Namun, banyak akuntan yang kompeten tidak memiliki pemahaman atas proses audit. Apakah yang menyebabkan perbedaan tersebut?
8. Apakah perbedaan dan persamaan dari audit atas laporan keuangan, audit ketaatan, serta audit operasional?
9. Sebutkan lima contoh audit operasional spesifik yang dapat dilaksanakan oleh auditor internal dalam sebuah perusahaan manufaktur?
10. Pengetahuan apa yang dibutuhkan auditor tentang bisnis klien dalam audit atas laporan keuangan historis? Jelaskan bagaimana pengetahuan ini dapat berguna dalam melaksanakan jasa assurance lain atau konsultasi untuk klien tersebut.

11. Apakah perbedaan utama dalam lingkungan tanggung jawab audit bagi akuntansi public, auditor bpk, auditor pajak, dan auditor internal?
12. Jelaskan bagaimana ujian cpa di indonesia diorganisasi dan diselenggarakan?
13. Jelaskan mengapa cpa harus mengetahui tentang teknologi e-commerce?
14. Sebutkanlah empat jenis jasa utama yang diberikan oleh akuntan public, serta jelaskan masing-masingnya?
15. Apakah karakteristik utama organisasi dan tindakan kantor akuntan public yang mengatur mereka untuk memenuhi tanggung jawab sosialnya secara kompeten dan independen?
16. Apakah peranan dari public company accounting oversight board di amerika serikat?
17. Apakah peranan bapepam-lk dalam masyarakat dan bahaslah hubungannya dengan dan pengaruhnya terhadap praktik audit?
18. Apa peran yang dimainkan oleh IAPI terhadap para anggotanya?
19. Apa tujuan dari pernyataan standar bagi penugasan atestasi yang diterbitkan oleh IAPI?
20. Siapa yang bertanggung jawab menetapkan standar audit untuk audit atas perusahaan public di Amerika Serikat? Siapa yang bertanggung jawab menetapkan standar audit untuk perusahaan swasta? Jelaskan.
21. Jelaskan perbedaan antara standar antara standar audit yang berlaku umum dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, serta berikan dua contoh untuk masing-masingnya?
22. Standar pekerjaan lapangan yang pertama menyatakan bahwa audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang memadai sebagai auditor. Apakah cara-cara yang dapat dilakukan auditor untuk memenuhi persyaratan standar itu?
23. Standar audit yang berlaku umum mendapat sejumlah kritik dari berbagai sumber karena telah gagal menyediakan pedoman yang bermanfaat bagi pelaksanaan audit. Kritik-kritik tersebut menyatakan bahwa standar harus dibuat lebih khusus agar para praktisi dapat meningkatkan mutu kinerjanya. Sebagaimana yang telah ditetapkan oleh standar itu saat ini, banyak pihak mengkritik karena standar itu

hanya menjadi sekedar alasan atas pelaksanaan audit yang tidak memadai. Evaluasilah kritik terhadap ke-10 standar audit yang berlaku umum ini?

24. Jelaskan peran internasional standards on auditing. Bahaslah apakah seorang akuntan public yang melakukan audit yang sesuai dengan standar audit yang berlaku umum secara simultan menaati standar internasional audit?
25. Apakah arti istilah pengendalian mutu dalam kaitannya dengan kantor akuntan public?
26. Berikut ini adalah contoh persyaratan prosedur pengendalian mutu pada sebuah kantor akuntan public: ;Siapapun yang dipertimbangkan menjadi karyawan dalam kantor ini harus sudah menyelesaikan pendidikan audit dasar serta sudah diwawancaraidan disetujui pengangkatannya sebagai karyawan oleh partner audit, sebelum ia ditugaskan sebagai staf audit.” Unsur pengendalian mutu manakah yang memengaruhi prosedur ini serta apa tujuan dari persyaratan ini?
27. Jelaskan arti dari istilah review sejawat (per review). Apa implikasi review sejawat bagi profesi?
28. Sebutkan dua pasal praktik dimana kantor akuntan public dapat termasuk di dalamnya/ Apa tujuan utama dari pasal-pasal tersebut?
29. Apakah enam prinsip-prinsip etika dasar yang dijelaskan oleh Joseph Institue? Apa sumber-sumber lain dari nilai etika?
30. Jelaskan yang dimaksud dengan dilema etika. Bagaimana seseorang mengatasi sebuah dilemma etika?
31. mengapa ada kebutuhan khusus untuk berperilaku etis bagi kalangan professional? Mengapa persyaratan etika bagi profesi akuntan public berbeda dengan profesi lain?
32. Sebutkan tiga bagian dari kode etik dan jelaskan tujuan setiap bagiannya. Jelaskan pula prinsip-prinsip dasar dari etika professional?
33. Bedakan antara independensi dalam kenyataan dan independensi dalam penampilan. Sebutkan tiga perbuatan yang tidak memengaruhi independensi dalam kenyataan tapi bisa memengaruhi independensi dalam penampilan/
34. Kenapa independensi seorang auditor itu penting?
35. Apakah jasa konsultasi dan non-audit dilarang untuk auditor dari perusahaan public? Apa larangan dan persyaratan lain yang diterapkan untuk auditor ketika memberikan jasa non-

audit kepada perusahaan public?

36. Jelaskan bagaimana aturan terkait kepemilikan saham diterapkan untuk partner dan staf professional. Beri contoh kapan kepemilikan saham dilarang untuk keduanya?
37. Setelah menerima kontrak kerja, seorang CPA menemukan bahwa industry dari klien lebih teknis dari yang ia sadari dan ia tidak kompeten disejumlah bidang audit tersebut. Apa sajakah pilihan sang CPA tersebut?
38. Misalkan seorang auditor membuat persetujuan dengan seorang klien bahwa imbalan jasa audit akan bergantung pada jumlah hari yang diminta untuk menyelesaikan kontrak kerja. Apakah ini melanggar kode etik? Apa esensi dari aturan etika professional terkait biaya kontijen, dan apa pertimbangan dari aturan itu?
39. Data audit milik seorang auditor biasanya bisa diberikan untuk orang lain hanya dengan izin dari klien. Berikan tiga pengecualian untuk aturan umum ini.
40. Identifikasi dan jelaskan factor yang harus dijaga untuk menjaga kualitas audit tetap tinggi walaupun iklan dan penawaran kompetitif dibolehkan
41. Berikut ini adalah contoh dokumentasi yang biasanya diperoleh untuk oleh auditor :
 - a. Faktur Pembelian
 - b. Buku Besar
 - c. Rekening Koran
 - d. Cek Gaji
 - e. Kartu Absen
 - f. Permintaan Pembelian
 - g. Laporan Penerimaan Barang (Dokumen yang disiapkan saat barang diterima)
 - h. Notulen rapat direksi
 - i. Nota pengiriman
 - j. SPT Pph 21
 - k. Perjanjian sewa guna usaha
 - l. Salinan fotokopi bill payment

- m. Catatan buku tambahan piutang usaha
- n. Wesel bayar yang dikembalikan
- o. Salinan faktur penjualan
- p. Akte pendirian
- q. Polis Asuransi untuk real estate
- r. Wesel tagih

Diminta :

- a. Klasifikasikan pos - pos akun diatas sesuai dengan jenis dokumentasi dari internal dan eksternal perusahaan.
 - b. Jelaskan mengapa bahan bukti ekstern lebih andal daripada bahan bukti intern, mengapa !
42. Tn. A, direktur PT A, tanggal 12 januari 2017 telah berhasil membuka rekening di bank BCD dengan persyaratan yang ditetapkan, menyetor tunai (awal) Rp. 50.000.000, memperoleh buku cek 25 lembar dan buku bilyet giro 25 lembar dari bank BCD. Selanjutnya, sejak pemutaran awal, telah terjadi penyetoran 10 kali dengan nilai 21.500.000 dan penarikan 22 kali dengan nilai total 71.000.000 selama periode 6 bulan pertama. Setelah itu , telah diberikan kembali buku cek dan giro, masing-masing berisi 25 lembar. Pada tanggal 10 Mei 2016 PT A menyetorkan cek PT XYZ sebesar Rp. 186.000.000 untuk keuntungan rekeningnya, dan hari itu juga ditarik seluruhnya melalui kliring ke rekening lain. PT. XYZ adalah salah satu nasabah utama dari bank BCD. Pada awal bulan Juni 2016, setelah bank BCD mengirim rekening koran bulan Mei 2016 ke para nasabah, PT. XYZ menyampaikan protes bahwa yang bersangkutan tidak pernah mengeluarkan cek senilai Rp. 186.000.000 kepada PT. A bahkan, PT. XYZ memperlihatkan bahwa buku ceknya seri tertentu masih utuh. Atas protes tersebut, bank BCD memeriksa arsip check yang terkait, ke laboratorium criminal dan mendapatkan kesimpulan:
- a. Check yang digunakan adalah check asli yang dikeluarkan bank BCD
 - b. Ada tanda-tanda perubahan pada huruf-huruf / angka-angka yang dikerjakan sangat rapi / profesional
 - c. Tanda tangan pada check sukar dibedakan asli atau

tidaknya.

d. Stempel persis sama

Setelah memperoleh kesimpulan di atas, bank BCD menurunkan tugasnya ke alamat PT A tetapi diperoleh keterangan bahwa Tn. A menempati rumah tersebut atas dasar sewa kontrak satu tahun, baru dibayar untuk 3 bulan saja.

Dari kasus di atas buatlah sedikitnya dua modus operandi dalam perencanaan audit kecurangan, serta kerangka / langkah-langkah audit lanjutan.

43. Dalam Setiap pelaksanaan tugas sehari – hari, auditor sering melakukan pemeriksaan atau review terhadap :

e. Surat pemberitahuan pajak penghasilan dari seorang karyawan perusahaan untuk menilai apakah dia telah menyertakan semua pendapatan kena pajaknya didalam laporan !

f. Laporan Tahunan untuk kepentingan manajemen !

g. Surat Pemberitahuan pajak perusahaan untuk menilai apakah ketentuan pajak yang berlaku telah diikuti !

h. Pengeluaran suatu badan pemerintah daerah bagi proyek penelitian, guna menilai apakah pengeluaran tersebut tidak bertentangan dengan undang – undang yang mengatur proyek-proyek sejenis !

i. Laporan Keuangan untuk kepentingan para pemegang saham dimana di perusahaan terdapat staf audit intern.

Diminta :

a. Untuk setiap contoh diatas, tentukan jenis auditor mana yang tepat untuk melakukan audit (audit ketaatan, audit laporan dan audit operasioanl) !

b. Dari setiap contoh, tentukan jenis audit (apakah atas laporan keuangan, operasional atau ketaatan)

44. Anda mendapatkan klien besar yang mengharuskan anda menerima project untuk melakukan audit laporan keuangan tahun 2014 dan 2015. Proposal anda sudah di terima dan siap dijalankan, dan anda diharuskan melakukan langkah – langkah dalam proses audit laporan keuangan tersebut. Dimana ada 3 (tiga) standard dalam audit. Lakukanlah Standar Umum terlebih dahulu untuk mengetahui dan memunculkan opini, maka gambarkan dan jelaskan langkah

- langkah yang harus diambil... data dan informasi apa saja yang harus anda minta untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan tersebut agar NERACA - LABA/RUGI - ARUS KAS DAN PERUBAHAN MODAL dalam kita ketahui akun - per akun nya.

Diminta :

Jelaskan secara terperinci dan anda siap melakukan standard lapangan sebelum standard pelaporan anda buat !

45. Jelaskan bagaimana dokumen pengiriman barang yang bernomor urut tercetak dan faktur penjualan dapat bermanfaat untuk pengendalian untuk mencegah kesalahan dalam penjualan?
46. Anda ditugaskan untuk melakukan konfirmasi piutang perusahaan PT ABC yang anda audit. Anda sudah menguji neraca dan menetapkan umur saldo piutang dan memilih rekening an akan dikonfirmasi. Sebelum permintaan konfirmasi di kirimkan kepada para debitur, seorang direktur PT ABC melihat daftar debitur yang akan dikirim konfirmasi.

Dia meninjau daftar debitur tersebut dan mengatakan bahwa ada enam debitur yang sebaiknya tidak usah dikonfirmasi yaitu 1 yang bersaldo nihil, 2 bersaldo kredit, dan yang lainnya saldo yang relatif kecil. Alasan yang diberikan adalah konfirmasi yang akan mengganggu debitur ini karena debitur ini sulit diajak berkomunikasi. Sedangkan debitur yang piutang bersaldo kredit tidak perlu dikonfirmasi karena ditakutkan uangnya akan segera diminta kembali.

Sebagai gantinya supervisor meminta anda untuk menambah 20 debitur yang da pilih untuk dikonfirmasi. Dia melakukan itu sebagai alat penagihan untuk debitur yang dianggapnya tidak tahu bedanya antara surat konfirmasi dan surat penagihan.

Pertanyaan:

- a. Apakah bisa diterima kejadian di atas bahwa seorang direktur PT ABC meninjau ulang daftar debitur yang akan anda konfirmasi. Jelaskan.
- b. Jelaskan kepantasan mengirimkan 20 konfirmasi tambahan yang diminta kepada Saudara.
- c. Misalnya anda memenuhi semua permintaan Direktur

tersebut, apa efeknya pada opini auditor?

47. Sebutkan dua jenis metode simple random sample selection. Jelaskan jenis mana yang paling sering diterapkan auditor?
48. Jelaskan systematic sample selection dan uraikan bagaimana auditor harus menetapkan 35 sampel dari suatu populasi yang berjumlah 1750 bukti dengan metode ini. Apa keuntungan dan kerugian penerapan systematic sample selection.
49. Jelaskan perbedaan antara sampling error dan nonsampling error. Bagaimana keduanya dapat dikurangi?
50. Uraikan perbedaan antara Test of details of balances, test of control, dan substantive test of transaction pada siklus penjualan dan piutang. Jelaskan bagaimana test of control dan substantive test of transaction mempengaruhi test detail of balances?
51. Uraikan perbedaan antara konfirmasi positif dan negatif dan jelaskan dalam kondisi bagaimana masing masing dapat diterapkan. Mengapa sering auditor menerapkan kombinasi dari keduanya dalam mengaudit piutang?
52. Jelaskan apa yang dimaksud dengan ARIA? Sebutkan faktor audit apa saja yang mempengaruhi ARIA?
53. Saudara ditugasi untuk melakukan audit terhadap rekening piutang PT ABC yang sedang diaudit. Saudara sudah melakukan pengujian terhadap umur piutang dan sudah memilih piutang yang akan saudara minta untuk dikirim surat konfirmasi. Saudara memilih debitur dengan metode yang sudah sesuai dengan standar audit. Sebelum PT ABC mengirim surat konfirmasi, Direktur PT ABC meminta daftar debitur yang saudara pilih untuk dikirim surat konfirmasi. Setelah mereview daftar debitur dia meminta saudara untuk tidak mengirimkan konfirmasi terhadap 6 debitur yaitu 2 debitur dengan saldo nihil, 2 debitur dengan saldo tidak terlalu besar, dan 2 debitur dengan saldo cukup material. Alasan Direktur tersebut adalah bahwa konfirmasi akan membuat debitur ini kecewa dan selain itu mereka adalah debitur yang 'sulit'. Selain itu saudara diminta untuk mengirimkan konfirmasi tambahan kepada 20 debitur yang sudah dipilih oleh Direktur PT ABC.
 - a. Menurut saudara, dapatkah dibenarkan tindakan Direktur PT ABC melakukan review terhadap debitur yang saudara pilih yang akan dikonfirmasi. Jelaskan.

- b. Jelaskan mengenai permintaan pengiriman konfirmasi terhadap 20 debitur pengganti oleh Direktur PT ABC. Tepatkah permintaan tersebut?
- c. Apabila saudara memenuhi permintaan Direktur PT ABC di atas, apa pengaruhnya terhadap opini auditor?

54. Saudara selaku anggota Tim Audit dari KAP “EKA MASNI”, yang sedang ditugaskan untuk melaksanakan audit pada PT.UNIGUNA.INDONESIA, untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016, ditemukan hal – hal sebagai berikut :

- a. Tahun – tahun sebelumnya perusahaan di audit oleh kantor lain dan sudah tiga tahun tidak pernah dilakukan inventarisasi aset tetap.
Tahun inipun perusahaan keberatan untuk dilakukan inventarisasi aset tetap karena menurut mereka tahun – tahun sebelumnya juga tidak dilakukan inventarisasi dan tidak berakibat apa – apa.
- b. Gedung kantor yang digunakan perusahaan disewa selama 6 (enam) tahun dihitung mulai 1 Januari 2013 sebesar Rp. 800.000.000 dan uang sewa seluruhnya dibayar dimuka.
Pada awal tahun ke tiga dari periode sewa (tahun 2013) akan dilakukan renovasi gedung kantor yang menghabiskan biaya sebesar Rp. 450.000.000.
Biaya tersebut dicatat oleh perusahaan sebagai aset tetap (gedung kantor) dan disusutkan selama 6 tahun dengan metode garis lurus.
Pada akhir masa sewa perusahaan merencanakan untuk pindah ke gedung baru yang rencananya akan dibeli dengan menggunakan kredit bank.
- c. Pada awal April 2016, sebuah mobil dengan harga perolehan Rp. 425.000.000, masa manfaat 5 tahun yang dibeli pada bulan Maret 2013, disusutkan dengan metode garis lurus, ditukar tambah (trade in) dengan mobil baru yang sejenis dengan harga pasar Rp. 650.000.000. Atas trade in ini perusahaan harus membayar Rp. 275.000.000 dan telah dijurnal dengan mendebit Mobil dan mengkredit Kas sebesar Rp. 275.000.000.

Saudara diminta untuk membuat jurnal koreksi audit atas kesalahan transaksi – transaksi yang ditemukan.

55. Suatu Grup konglomerat sedang mempertimbangkan untuk membeli dan mengakuisisi sebuah perusahaan manufaktur berukuran sedang dalam bidang industri yang tidak jauh dengan bidang industri mereka. Hal yang menjadi pertimbangan grup konglomerat itu adalah efisiensi operasional perusahaan tersebut. Manajemen telah memutuskan untuk memperoleh laporan rinci, atas dasar penyelidikan yang cermat tentang efisiensi operasional departemen penjualan, departemen produksi dan departemen riset & pengembangan.

Diminta :

- a. Siapa yang harus dihubungi grup konglomerat itu untuk melaksanakan audit operasional tersebut ?
- b. Apa kesulitan utama yang mungkin dihadapi auditor dalam menjalankan penyelidikan dan penyajian laporan audit yang bersangkutan ?

56. Hal - hal berikut ini berhubungan dengan independensi seorang auditor :

Diminta :

- a. Mengapa independensi begitu penting bagi seorang auditor ?
- b. Bandingkanlah kepentingan independensi ini bagi profesi lain, misalnya pengacara.
- c. Jelaskan perbedaan independensi dalam penampilan dan dalam kenyataan.
- d. Misalkan seorang partner dari KAP memiliki dua lembar saham dari perusahaan klien auditnya yang besar. Pemilikan ini cukup material dari jumlah seluruh kekayaan bersihnya.
- e. Apakah dia telah melanggar Kode Etik Profesi ?
- f. Jelaskan apakah pemilikan ini dapat membahayakan independensi dalam kenyataan partner tersebut ?

CONTOH – CONTOH SURAT

Tanggal

No.

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, JASMINE & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo piutang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaan pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat Kami,

(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK

JASMINE & REKAN

JAKARTA

Dengan Hormat,

Saldo piutang PT HYA pada perusahaan kami pada tanggal sebesar Rp. adalah cocok/tidak cocok*)

Keterangan :

.....

Hormat Kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) *Coret yang tidak perlu*

Tanggal

No.

Kepada

Yth.

.....

.....

Dengan hormat,

Auditor kami, JASMINE & REKAN, sedang memeriksa laporan keuangan kami dan ingin mendapatkan konfirmasi langsung mengenai saldo utang kami pada perusahaan Anda. Mohon bandingkan informasi di bawah ini dengan catatan anda pada tanggal tersebut. Apabila jumlahnya tidak cocok, mohon jelaskan secara terperinci penyebab perbedaan pada formulir di bawah ini. Kemudian tanda tangani dan kirimkan langsung kepada auditor kami dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat Kami,

(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

KONFIRMASI

No.

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
JASMINE & REKAN
JAKARTA

Dengan Hormat,

Saldo utang PT HYA pada perusahaan kami pada tanggal
..... sebesar Rp. adalah
cocok/tidak cocok*)

Keterangan :

.....
.....
.....
.....
.....

Hormat Kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

*) *Coret yang tidak perlu*

Tanggal

No.

Kepada

Yth.

.....

.....

Perihal : Konfirmasi Bank

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan pembukuan tahunan, mohon formulir konfirmasi ini diisi dan dikirimkan langsung kepada KAP JASMINE & REKAN dengan menggunakan amplop terlampir.

Hormat Kami,

(Manajer Akuntansi dan Keuangan)

Yth. KAP JASMINE & REKAN:

1. Kami melaporkan bahwa pada tanggal 31 Desember 2014 catatan kami menunjukkan saldo kredit / debet sebagai berikut :

JUMLAH	REKENING	TINGKAT BUNGA	KETERANGAN

2. Nasabah kami berutang kepada kami untuk hal - hal yang berikut :

JUMLAH	JENIS PIN-JAMAN	TANGGAL		TINGKAT BUNGA	KETERANGAN
		DIBERI	JATUH TEMPO		

3. Kewajiban kreditur

JUMLAH	JENIS	PEMBUAT	TANGGAL		TINGKAT BUNGA	CATATAN
			DIBERI	JATUH TEMPO		

4. Rekening lain dengan bank kami (perincian terlampir)

Kecuali yang telah disebut diatas, nasabah kami tidak mempunyai rekening lain.

Hormat Kami,

.....

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

Catatan : Gunakan kertas tambahan bila perlu.

DAFTAR PUSTAKA

Sukrisno Agoes, *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*, Penerbit Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Publik Indonesia. Per 31 Maret 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik*, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Ikatan Akuntan Indonesia 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Publik

Abdul Halim, *Auditing (Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan)*, UPP AMP YKPN

Mulyadi, *Sistem Akuntansi* Edisi 4, Penerbit Salemba Empat

Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S., *Auditing and Issurance Service: An Integrated Approach*, Ninth Edition, New Jersey : Prentice Hall, 2003