

Akuntansi dan Auditing

Dr. Icuk Rangga Bawono, S.H., S.E., M.Si., M.H., Ak., C.A.

Noorina Hartati, S.E., M.Sc.

Giovanny Bangun Kristianto, S.E, Ak.



PENDAHULUAN

Pada Modul 1 ini akan membahas tentang pengertian akuntansi secara menyeluruh dan pembahasan tentang auditing, kemudian relevansi antara akuntansi dan auditing. Selain itu, juga akan dibahas tentang interaksi umum dan persiapan dalam melakukan audit yang akan mengarah kepada hal yang disebut dengan Objek Audit.

Dengan adanya modul ini kiranya dapat memahami tentang karakteristik akuntansi dan audit, kemudian dapat diterapkan dengan persiapan-persiapan yang perlu dilakukan untuk melakukan sebuah kegiatan audit terhadap perusahaan swasta, pemerintah dan Badan Usaha lainnya. Hal – hal yang penting untuk dipelajari dan dipahami dalam modul ini antara lain sebagai berikut.

1. Pengertian dan karakteristik akuntansi
2. Siklus akuntansi
3. Akun-akun dalam akuntansi
4. Transaksi dalam akuntansi
5. Proses pembuatan laporan keuangan
6. Pengertian auditing
7. Proses audit
8. Laporan audit
9. Instruksi umum dan persiapan audit
10. Objek audit
11. Langkah audit

KEGIATAN BELAJAR 1**Pemantapan Konsep****A. AKUNTANSI****1. Pengertian Akuntansi**

Akuntansi adalah sebuah proses pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penyajian data-data keuangan suatu badan usaha yang berguna untuk memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan dan digunakan untuk pengambilan suatu keputusan di dalam perusahaan. Berdasarkan definisi yang telah dipaparkan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan utama akuntansi adalah mencatat, mengikhtisarkan, melaporkan dan menginterpretasikan data ekonomi yang akan digunakan oleh pengguna informasi akuntansi dalam pengambilan keputusan.

2. Pengguna Informasi Akuntansi

Informasi Akuntansi merupakan rangkaian data yang menyajikan mengenai keadaan perusahaan yang terlihat dari laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan yang dimaksud adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan daftar aset perusahaan. Dimana pada pengguna informasi akuntansi akan menyimpulkan keadaan perusahaan dari laporan keuangan tersebut. Terlebih lagi apabila laporan keuangan perusahaan telah dilakukan pemeriksaan oleh audit dan mengeluarkan opini mengenai laporan keuangan tersebut, maka akan lebih dapat dipercaya dan diandalkan. Lalu siapakah pengguna laporan keuangan tersebut. Pengguna informasi akuntansi adalah sebagai berikut.

- a. Investor, investor membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui status atau keadaan keuangan perusahaan dimasa sekarang dan di masa yang akan datang. Para investor memiliki kepentingan dimana mereka akan menginvestasikan harta miliknya ke dalam sebuah perusahaan. Sebelum melakukan penanaman modal tersebut, para investor berhak untuk mengevaluasi pendapatan yang dapat diperkirakan yang dapat diperoleh pada investasinya dan melakukan analisis terhadap laporan keuangan perusahaan yang dipilih untuk tempat menanamkan modalnya.

- b. Pemasok dan Bank (kreditur), informasi akuntansi tersebut digunakan untuk menilai sehat dan tidaknya suatu perusahaan dan menaksir besarnya risiko untuk tujuan pinjaman jangka panjang atau jangka pendek dan memberikan kredit barang. Kreditur memiliki kepentingan untuk menetapkan kredit, menjaga keamanan kekayaan, yang digunakan oleh perusahaan dan menilai kepercayaan yang diberikan dan memutuskan untuk ditarik atau dipertahankan dan juga untuk mengetahui apakah penerimaan kredit mampu mengembalikan bunga dan kredit secara tepat waktu.
- c. Lembaga Pemerintah, lembaga pemerintah berhubungan langsung dengan keperluan dari informasi laporan keuangan terutama taryawan dan pekerja perlu mengetahui keadaan keuangan karena untuk mengetahui stabilitas dan profitabilitas perusahaan tempat karyawan tersebut bekerja.
- d. Manajemen atau pemilik saham, Pihak manajemen dan pemilik saham membutuhkan informasi akuntansi dan laporan keuangan untuk mengevaluasi operasi yang sedang berjalan dan menilai baik dan tidaknya sehingga dapat diambil langkah preventif untuk tidak mengalami kerugian. Pemilik saham dalam hal ini memiliki kepentingan atas perusahaan untuk mengetahui kemajuan yang dicapai di dalam perusahaan miliknya, dimana bagian laba yang diharapkan dan menilai sukses dan tidaknya manajemen di perusahaannya.

3. Bidang–Bidang Spesialisasi Akuntansi

Bidang spesialisasi akuntansi terdiri atas beberapa spesialisasi, cabang spesialisasi akuntansi tersebut antara lain sebagai berikut.

- a. Akuntansi Keuangan, akuntansi keuangan melakukan pencatatan transaksi dalam sebuah perusahaan atau suatu unit ekonomi yang lain dan menyangkut berbagai laporan periodik dari catatan akuntansi keuangan. Akuntansi keuangan berguna untuk menghasilkan laporan keuangan untuk kepentingan pihak eksternal maupun internal. Laporan yang dihasilkan antara lain adalah Laporan Laba rugi, Neraca, Laporan Perubahan ekuitas dan Laporan Arus Kas. Informasi keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan juga dapat digunakan untuk pihak internal perusahaan yaitu pihak Manajemen yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan, laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntan

keuangan harus bersifat umum dan tidak memihak kepada siapapun sehingga dapat diterima oleh semua pihak.

- b. Auditing, auditing adalah suatu bidang kegiatan yang menyangkut pemeriksaan atas catatan akuntansi secara independen, namun auditing hanya terkhusus pada pemeriksaan sebuah laporan keuangan perusahaan swasta dan pemerintah.
- c. Akuntansi Biaya, akuntansi biaya adalah salah satu bidang akuntansi yang menekankan pada masalah penetapan dan pengendalian biaya yang lingkungannya mengenai biaya yang keluar atau terjadi selama proses produksi dan harga pokok produksi, pengendalian biaya produksi, menyusun dan menaksir biaya yang akan digunakan baik biaya yang sebenarnya maupun biaya yang ditaksir akan digunakan oleh pimpinan dalam mengontrol dan mengevaluasi operasional perusahaan saat sekarang dan masa yang akan datang.
- d. Akuntansi Manajemen, akuntansi manajemen memiliki tugas untuk membantu manajemen dalam operasi usaha atau bisnis sehari-hari dalam perencanaan operasi di kemudian hari berdasarkan data historis maupun data estimasi. Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang menghasilkan informasi untuk kepentingan manajemen atau pihak internal perusahaan dalam mencapai tujuan informasi perusahaan. Informasi yang diperlukan manajemen untuk pengambilan banyak keputusan serta menilai hasil yang sudah diperoleh perusahaan akan tampak dari hasil yang dikerjakan oleh akuntansi manajemen. Akuntansi manajemen tidak memiliki keterikatan dengan prinsip akuntansi dan berorientasi pada masa yang akan datang yaitu dengan memberikan gambaran mengenai alternatif atau keputusan yang mungkin diambil pada masa yang akan datang. Pihak manajemen yang menggunakan laporan keuangan hasil akuntansi manajemen adalah direktur utama, direktur fungsional, kepala bagian dan manajer.
- e. Akuntansi Pajak, akuntansi pajak juga merupakan bidang spesialisasi akuntansi yang penting dimana pajak mencakup penyusunan surat pemberitahuan pajak dan mempertimbangkan konsekuensi suatu perpajakan. Disamping itu, akuntansi perpajakan berfungsi untuk membantu menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh perusahaan sesuai dengan ketentuan umum perpajakan yang berlaku. Akuntan berperan untuk perencanaan pajak, pelaksanaan administrasi perpajakan dan mewakili urusan perpajakan di kantor pajak setempat.

- f. Sistem Akuntansi, bidang khusus yang menangani suatu perencanaan dan penerapan dalam prosedur akuntansi. Prosedur-prosedur yang dilakukan antara lain perencanaan, penyusunan teknik, metode, prosedur pencatatan dan pelaporan data keuangan perusahaan sehingga menimbulkan adanya pengawasan internal yang baik. Pengawasan internal adalah sebuah pengawasan yang menciptakan suatu struktur organisasi yang memungkinkan adanya pembagian tugas dan wewenang diantara personel yang memiliki kompetensi yang baik dengan praktik yang sehat.
- g. Akuntansi Anggaran, merupakan bidang khusus akuntansi yang menyajikan sebuah perencanaan operasi keuangan untuk periode tertentu dan menyampaikan data perbandingan dari operasi aktual dengan rencana yang telah ditetapkan.
- h. Akuntansi Internasional, merupakan bidang akuntansi yang menyangkut masalah-masalah khusus yang berkaitan dengan organisasi perdagangan internasional dan perusahaan multinasional.
- i. Akuntansi Lembaga Nirlaba, akuntansi lembaga nirlaba mengkhususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah serta lembaga nirlaba yang lainnya.
- j. Akuntansi Sosial, merupakan bidang akuntansi yang memiliki tugas yaitu pengukuran pola lalu lintas dari suatu daerah yang memiliki kepadatan penduduk yang tinggi, menyangkut masalah penggunaan dan kesejahteraan sosial dalam sebuah kota besar, konsumsi nasional, investasi nasional, pembelanjaan nasional dan lain sebagainya.
- k. Pendidikan akuntansi, merupakan bidang akuntansi yang bertugas memberikan pengajaran tentang akuntansi yang antara lain adalah tenaga pengajar, peneliti, dosen akuntansi yang sering ditugaskan dalam bidang riset, audit dan yang menangani akuntansi perpajakan dan bidang akuntansi yang lainnya.

4. Prinsip dan Praktik Akuntansi

a. Konsep Kesatuan Usaha

Konsep ini mengacu berdasarkan pada terapan akuntansi pada unit ekonomi yang ada di dalam masyarakat dan meliputi:

- 1) Semua Usaha yang dibentuk dengan tujuan untuk mendapatkan laba
- 2) Unit pemerintah seperti negara, kota dan sekolah negeri

- 3) Unit ekonomi yang tidak mencari laba seperti lembaga amal, gereja, masjid dan rumah sakit
- 4) Unit perorangan
- 5) Unit Keluarga

b. Prinsip Harga Pokok (The Cost Principle)

Aset dan jasa yang dibeli oleh suatu perusahaan harus dicatat sesuai dengan prinsip harga pokok atau harga beli yang mengharuskan bahwa nilai moneter yang dicatat untuk aset atau jasa tersebut harus didasarkan pada harga pokoknya.

Transaksi Perusahaan adalah sebuah transaksi yang terjadi atau sesuatu keadaan yang mewajibkan untuk mencatat sebuah transaksi misalnya pembayaran air, telepon dan pembelian barang secara kredit.

c. Entitas (Accounting Entity)

Dalam akuntansi, entitas atau suatu lembaga tertentu adalah merupakan salah satu fokus yang penting dalam akuntansi, dimana harus memperhatikan atau memusatkan perhatian pada entitas tersebut yang akan dilaporkan dan bukan lembaga yang lainnya.

d. Kontinuitas Operasi (Going Concern)

Dalam penyusunan laporan keuangan harus dianggap bahwa perusahaan atau entitas yang dilaporkan tersebut terus beroperasi secara terus menerus. Jika sebuah perusahaan atau entitas dianggap tidak mampu melanjutkan usaha yang dijalankannya maka harus diungkapkan oleh akuntan dengan berdasarkan laporan keuangan perusahaan tersebut. Kontinuitas usaha yang melakukan usaha secara terus menerus maka selalu melakukan kegiatan yang tidak terbatas, meskipun dalam keadaan sebenarnya banyak perusahaan yang gagal dalam menjalankan usahanya di tahun awal didirikannya perusahaan tersebut.

e. Pengukuran

Akuntansi dapat berfungsi sebagai media untuk mengukur sumber ekonomi dan kewajiban. Akuntansi dapat mengukur hasil transaksi, ukuran yang dipakai dalam sebuah unit moneter.

f. *Periode Waktu*

Penyajian sebuah laporan keuangan yang informatif harus memberikan laporan keuangan dari suatu waktu atau periode tertentu dan memiliki batas waktu yang jelas, seperti triwulan, semesteran dan tahunan.

g. *Biaya Historis*

Jumlah uang yang dikeluarkan untuk sebuah transaksi merupakan jumlah yang dipakai sebagai dasar dalam pengakuan barang dan jasa yang dikeluarkan harus sama (bila suatu transaksi diukur dengan nilai rupiah maka transaksi yang lainnya juga diukur dengan nilai rupiah).

h. *Unit Moneter*

Prinsip dalam akuntansi mewajibkan untuk menggunakan salah satu nilai mata uang yang digunakan berdasarkan tempat perusahaan menjalankan usahanya.

i. *Accrual*

Accrual adalah penentuan pendapatan dan biaya dari posisi harta dan kewajiban yang ditetapkan berdasarkan kejadiannya tanpa melihat apakah transaksi pembayaran atau penerimaan kas terlepas sudah atau tidaknya sebuah transaksi dilakukan.

j. *Harga Pertukaran*

Nilai yang digunakan pada akuntansi dan yang tertuang di dalam laporan keuangan harus berdasarkan pada harga tukar pada saat terjadinya transaksi.

k. *Penaksiran*

Di dalam akuntansi sebuah penaksiran pada dasarnya tidak dapat dihilangkan atau dihindari karena merupakan konsep dan prinsip dasar akuntansi. Misalnya taksiran umur aset tetap, penaksiran harga barang dan lainnya.

l. *Pertimbangan*

Dalam penyusunan laporan keuangan banyak diperlukan pertimbangan yang didasarkan pada keahlian, baik pertimbangan dalam

memilih sebuah alternatif prinsip maupun cara penyajian dalam laporan keuangan.

m. Pengungkapan Sepenuhnya

Pengungkapan sepenuhnya dapat diartikan sebagai semua laporan keuangan dan semua bahan informasi memiliki pengaruh terhadap laporan keuangan dan harus diungkapkan secara lengkap dan informatif.

n. Objektif

Semua informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan harus berdasarkan pada sebuah fakta yang dapat dibuktikan dengan kebenaran yang bersifat objektif. Hal ini menandakan bahwa manajemen harus mengolah transaksi ekonomi dengan sebenarnya dan harus mengumpulkan informasi dari berbagai sumber berdasarkan kejadian ekonomi yang dapat dibuktikan dengan pihak lain termasuk oleh akuntan yang independen. Konsep ini didasarkan karena adanya sebuah kepercayaan manajemen dan pihak lain yang berkepentingan atas informasi yang ada di dalam perusahaan.

o. Konsistensi

Konsistensi dalam konsep dan prinsip akuntansi adalah adanya kesamaan prinsip dimana segala prosedur dan metode akuntansi di setiap periode akuntansi yang berurutan. Dengan konsep ini maka laporan keuangan dan berbagai periode dapat diperbandingkan.

p. Konservatif

Konsep konservatif didasarkan pada suatu pendapat yang menyatakan bahwa pendapatan tidak diakui dan dicatat sebelum pendapatan tersebut benar-benar diperoleh, namun semua kerugian dan biaya walaupun belum terjadi walaupun sudah dapat diperhitungkan boleh diakui dan dicatat. Tujuan utama dari konsep ini adalah untuk mencegah jangan sampai pendapatan bersih dicatat terlalu tinggi (*overstated*).

q. Materialitas

Materialitas adalah sebuah hubungan antara nilai yang dan suatu barang atau transaksi yang sama. Untuk menetapkan apakah suatu

jumlah tersebut cukup material dalam akuntansi adalah sebuah hal yang sulit, karena sampai dengan saat ini belum ada pengukuran yang pasti tentang konsep materialitas. Ukuran sebuah materialitas setiap perusahaan atau memiliki perlakuan yang berbeda dan hal tersebut bergantung pada besar atau kecilnya perusahaan dan kebijakan yang berlaku di dalam perusahaan tersebut.

r. *Realisasi*

Untuk mengetahui seberapa jauh pendapatan yang telah dicapai oleh perusahaan maka semua biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memperoleh pendapatan harus dibandingkan dengan atau dikurangkan dengan total pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam satu periode akuntansi.

s. *Pengakuan Pendapatan*

Pengakuan pendapatan dapat timbul dan kenyataan bahwa perusahaan selalu berusaha mengatasi secara terus menerus, bahwa arus pendapatan dan realisasi penerimaan uang tidak selalu bersamaan hingga diperlukan sebuah konsep yang cermat dalam pengukurannya. Kesalahan pengakuan pendapatan dan biaya akan berpengaruh negatif terhadap pihak internal maupun eksternal secara luas yang akan menyebabkan kerugian yang fatal.

5. Perkembangan Profesi Akuntansi

Perkembangan akuntansi di Indonesia sudah mulai berkembang dan bertambah dimana dengan bertambahnya bidang ilmu pengetahuan dan juga ketrampilan pada bidang akuntansi dengan adanya pendidikan formal yang menjadikan akuntan, sedangkan untuk mereka yang menjalankan untuk kepentingan umum maka akan mendirikan sebuah kantor akuntan yang sudah kita ketahui sebagai kantor akuntan publik. Berikut profesi akuntansi dipisahkan menjadi 4 golongan, yaitu.

- a. Akuntan Publik, akuntan publik merupakan lembaga independen atau akuntan eksternal yang memberikan jasa untuk memeriksa atau mengaudit laporan keuangan suatu entitas secara riil dan tidak terpengaruh oleh pihak lain. Laporan keuangan entitas yang diaudit dapat berupa entitas pemerintah, sekolah, perbankan dan perusahaan swasta. Akuntan publik Bersifat netral karena memberikan jasanya

dengan sifat profesional atas pembayaran yang diterimanya dan jasa yang diberikan oleh akuntan publik adalah jasa pemeriksaan, jasa perpajakan, konsultan bidang akuntansi dan jasa lainnya yang berhubungan dengan akuntansi.

- b. Akuntan Manajemen, akuntan manajemen atau biasa kita kenal dengan akuntan internal adalah akuntan yang bekerja di dalam sebuah perusahaan atau organisasi yang bertugas untuk mengatur keuangan dan administrasi sebuah perusahaan atau entitas dengan berdasar pada ketentuan akuntansi yang berlaku di negara tersebut.
- c. Akuntan Pemerintah, adalah akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintahan seperti pada kementerian, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Badan Pemeriksa keuangan (BPK).
- d. Akuntan Pendidik, adalah akuntan yang bidang pekerjaannya adalah pengajaran tentang akuntansi secara mendasar dan tingkat lanjutan serta bertugas untuk menyusun dan mengembangkan kurikulum akuntansi serta melakukan penelitian dalam bidang akuntansi.

6. Pengakuan Pendapatan dalam Akuntansi

Berikut ini akan dipaparkan dan dijelaskan mengenai pengakuan pendapatan yang berlaku di dalam akuntansi dan dapat digunakan di dalam perusahaan.

a. Dasar Kas atau Cash Basis

Konsep dasar kas atau *cash basis* mengakui suatu pendapatan pada saat uang tersebut diterima dan mengakui biaya pada saat uang dikeluarkan. *Cash Basis* dapat diterapkan pada perusahaan yang menjual dan membeli barang dan jasa secara tunai. Namun terdapat kesulitan pada konsep dasar kas yaitu apabila penjualan dan pembelian dilakukan secara kredit atau tidak tunai.

b. Dasar AkruaI atau Accrual Basis

Penerapan akuntansi dengan dasar *accrual basis* didasarkan pada transaksi tidak tunai (*accrual*) yang artinya diakui pada saat terjadi tanpa dikaitkan dengan transaksi kas. Dasar akrual mencakup pencatatan terhadap transaksi yang terjadi di masa yang telah lalu dan berbagai hak dan kewajiban dimasa yang akan datang.

c. *Dasar Tingkat Penyelesaian*

Konsep ini mengakui pendapatan pada setiap waktu tertentu terhadap setiap kontrak kerja atau kontrak konstruksi yang memakai waktu cukup lama atau dengan kata lain konsep ini mengakui pendapatan pada waktu dimana suatu kontrak yang belum selesai. Metode ini memiliki manfaat dimana pengakuan pendapatan dilakukan secara periodik atas tingkat dasar persentase penyelesaian suatu kontrak.

7. Transaksi Perusahaan dan Persamaan Akuntansi

Tidak semua peristiwa ekonomi memengaruhi kesatuan usaha dicatat dalam suatu sistem akuntansi. Hanya transaksi perusahaan atau bisnis saja yang dicatat dalam catatan akuntansi.

Transaksi perusahaan adalah sebuah peristiwa ekonomi yang secara langsung mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. Misalnya, pembayaran listrik bulanan sebesar Rp150.000 adalah transaksi bisnis, karena mengubah posisi keuangan dimana saldo kas menjadi berkurang.

Dalam Akuntansi kita mengenal dengan sebuah istilah persamaan akuntansi. Persamaan Akuntansi merupakan dasar dalam menjalankan proses pemilahan akun atau klasifikasi akun pada setiap transaksi keuangan yang terjadi. Hubungan antara kekayaan dan hak atau klaim atas kekayaan tersebut dapat dinyatakan dalam bentuk persamaan yang disebut persamaan akuntansi yang di rumuskan sebagai berikut:

$$\text{ASET} = \text{HARTA} + \text{KEWAJIBAN}$$

- a. Aset atau aset adalah harta yang dimiliki oleh perusahaan maka akan dinamakan Aset. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset tetap dan Aset Lancar. Aset Tetap adalah harta milik perusahaan yang penggunaannya jangka panjang yaitu lebih dari satu tahun, misalnya Kendaraan, peralatan, Mesin, Bangunan dan lain sebagainya. Kemudian aset lancar adalah harta milik perusahaan yang digunakan dalam perusahaan dengan jangka yang lebih singkat atau kurang dari satu tahun misalnya piutang, kas, perlengkapan dan lain – lain.
- b. Kewajiban adalah hak atau klaim dari para kreditor atas kekayaan perusahaan. Istilah kewajiban dapat disebut juga sebagai liabilitas.
- c. Ekuitas dapat disebut juga sebagai modal atau hak klaim dari para pemilik atas kekayaan yang ada di dalam perusahaan. Ekuitas adalah

seluruh jumlah aset yang tetap ada setelah liabilitas atau kewajiban perusahaan dilunasi atau dikurangkan dari aset. Atas Alasan demikian, maka ekuitas sering juga disebut dengan aset bersih atau net assets.

Residu atau sisa yang ditunjukkan dalam persamaan akuntansi sebagai berikut:

ASET – KEWAJIBAN = EKUITAS

Transaksi 1. Pada Januari 2015, Bapak Rangga memiliki bengkel dan menyetorkan modalnya untuk kegiatan usaha bengkel sebesar Rp10.000.000,-. Maka kas pada sisi kiri (debit) bertambah dan sisi kanan (kredit) untuk akun modal juga bertambah Rp10.000.000,-

KAS			MODAL
10.000.000	=		10.000.000

Transaksi 2. Bapak Rangga membeli peralatan bengkel sebesar Rp3.000.000 dan Perlengkapan bengkel sebesar Rp2.000.000,- Secara Tunai.

Maka transaksinya menjadi:

Kas	Peralatan	Perlengkapan		Modal
10.000.000			=	10.000.000
(3.000.000)	3.000.000			
(2.000.000)		2.000.000		
5.000.000	3.000.000	2.000.000	=	10.000.000

8. Saldo Normal Akun

Seluruh akun di dalam akuntansi memiliki karakteristik tersendiri dimana memiliki basis akun debit atau kredit yang biasa disebut dengan saldo normal. Saldo normal akun adalah klasifikasi terhadap suatu periode perkiraan yang merupakan salah satu bagian prinsip pembukuan

berpasangan. Berpasangan dalam hal ini mengartikan apabila salah satu atau lebih akun berada di kolom debit maka tentunya akan ada salah satu akun atau lebih yang berada pada kolom kredit, yang akan menyeimbangkan sebuah transaksi.

Suatu akun dapat memiliki saldo normal debit atau kredit. Akun dengan saldo normal debit akan bertambah apabila terjadi transaksi pada sisi debit, dan sebaliknya. Begitu pula pada kredit, apabila akun memiliki saldo normal kredit maka akan bertambah apabila transaksi terjadi pada kolom kredit. Karena laporan laba rugi merupakan komponen dari modal yang dianggap bahwa pendapatan berada pada sisi kanan atau kredit dan beban pada sisi kiri atau debit.

Berikut ini, saldo normal beberapa akun yang umum digunakan, yaitu sebagai berikut.

Kas, Piutang, perlengkapan, peralatan, sewa dibayar di muka, aset tetap, tanah, bangunan, kendaraan memiliki saldo normal debit

Utang, pendapatan diterima di muka, utang jangka panjang, utang jangka pendek memiliki saldo normal kredit

Pendapatan jasa, pendapatan usaha memiliki saldo normal kredit

Modal memiliki saldo normal kredit

Beban-belan yang bertujuan untuk kegiatan perusahaan memiliki saldo normal debit

Saldo normal pada akun atau rekening yang telah disebutkan di atas dari aset, kewajiban, modal, pendapatan hingga beban merupakan suatu ketetapan yang sudah pasti dalam ilmu akuntansi. Ketetapan yang dimaksud adalah bahwa saldo normal aset pasti debit dan saldo normal kewajiban pasti kredit dan sebagainya. Sehingga saldo normal akun harus dipahami dengan baik karena dengan memahami saldo normal akun dengan baik maka akan mempermudah dalam pemahaman ilmu akuntansi.

9. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pelaporan informasi ekonomi. Siklus akuntansi merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan. Berikut ini dijelaskan urutan

dalam siklus akuntansi yang merupakan tahapan pengolahan data dengan dasar data sumber dan menjadikan laporan keuangan.

a. *Tahap Pencatatan*

- 1) Pembuatan atau Penerimaan Bukti Transaksi
- 2) Pencatatan di dalam Jurnal, baik jurnal umum maupun jurnal Khusus
- 3) Pemindahbukuan. Pemindahbukuan dilakukan ke buku besar maupun buku besar pembantu.

b. *Tahap Pengikhtisaran*

- 1) Pembuatan Neraca Saldo
- 2) Jurnal Penyesuaian
- 3) Neraca Saldo disesuaikan
- 4) Perhitungan Rugi Laba dalam Neraca
- 5) Penyusunan Laporan Keuangan
- 6) Jurnal Penutup
- 7) Pembuatan Neraca saldo penutup
- 8) Jurnal Pembalik

Laporan Keuangan adalah informasi mengenai keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu yang digunakan untuk menggambarkan kinerja suatu perusahaan. Umumnya laporan keuangan dikelompokkan menjadi 4 bagian yakni Laporan Laba/Rugi (L/R), Neraca, Arus kas dan laporan perubahan modal. Untuk menyusun suatu laporan keuangan hendaknya harus dimengerti dahulu langkah-langkah penyusunannya, misalkan dalam menggambarkan neraca, terlebih dahulu kita harus mengetahui dalam neraca terdiri dari beberapa pos dan informasi yang dibutuhkan untuk mengisi pos tersebut.

Laporan Laba Rugi atau *Income Statement* adalah Ikhtisar dari pendapatan atau *revenue* dan beban-beban atau *expense* untuk suatu periode waktu atas masa tertentu misalnya bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. Dengan kata lain, laporan ini menunjukkan hasil usaha atau kinerja perusahaan pada kurun waktu tertentu.

Laporan perubahan ekuitas adalah ikhtisar perubahan dalam ekuitas atau modal yang terjadi selama periode waktu tertentu yang telah ditentukan. Laporan ini berkaitan dengan laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi.

Laporan Posisi keuangan adalah daftar yang menunjukkan posisi keuangan (aset, kewajiban dan modal) pada tanggal tertentu, laporan posisi keuangan biasa dilakukan pada akhir hari dari suatu bulan atau tahun.

Laporan Arus Kas adalah ikhtisar dari penerimaan dan pengeluaran kas untuk suatu periode waktu atau masa tertentu misalnya bulanan atau tahunan.

Dalam menyusun empat jenis laporan keuangan yang telah dijelaskan di atas, maka perlu untuk diidentifikasi dengan pasti nama perusahaan, judul laporan dan tanggal atau periode waktunya, sedangkan informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan atau neraca adalah menunjukkan laporan untuk suatu tanggal atau tahun tertentu.

10. Jurnal/Penjurnalan

Jurnal adalah pencatatan seluruh transaksi keuangan suatu usaha atau badan usaha yang dicatat secara kronologis dan bertujuan untuk pendataan dan termasuk di dalamnya adalah jumlah transaksi, nama transaksi yang dipengaruhi dan memengaruhi dan pada saat transaksi tersebut berjalan, maka dapat disebut juga dengan penjurnalan. Jurnal atau penjurnalan dibagi menjadi dua, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus.

Jurnal umum (*Journal Entry*) adalah untuk mencatat transaksi yang tidak masuk ke dalam jurnal khusus.

Kemudian dalam akuntansi dikenal juga dengan jurnal penyesuaian, dimana jurnal penyesuaian adalah jurnal untuk menyesuaikan transaksi yang belum dicatat dalam jurnal atau karena ada tambahan.

Sebagai contoh: Perusahaan Ivan memiliki perlengkapan kantor sebanyak Rp2.000.000,- dan pada akhir periode perlengkapan milik perusahaan tersisa Rp500.000,-. Maka jurnal penyesuaian pada akhir periode adalah sebagai berikut.

Beban Perlengkapan Perlengkapan Kantor	Rp1.500.000	Rp1.500.000
---	-------------	-------------

Jurnal penutup adalah jurnal untuk menutup transaksi pendapatan dan beban dengan tujuan supaya pada awal periode berikutnya nilai akun sudah nol untuk memulai periode akuntansi yang baru. Maka akun yang digunakan adalah akun pendapatan dan beban dan ditutup dengan menggunakan akun Ikhtisar Laba rugi.

Sebagai contoh, lanjutan dari soal pada contoh jurnal penyesuaian maka jurnal penutup pada periode akhir tahun adalah sebagai berikut.

Ikhtisar Laba Rugi Beban Perlengkapan	Rp1.500.000	Rp1.500.000
--	-------------	-------------

Jurnal Pembalik adalah sebuah *entry jurnal* yang boleh dilakukan atau boleh tidak, dimana jurnal pembalik juga membantu untuk memulai periode akuntansi yang berikutnya. Tujuan utama jurnal pembalik adalah untuk membantu penjurnalan khusus yang memiliki banyak item atau memiliki hubungan dengan banyak perusahaan atau nasabah.

Sebagai contoh untuk jurnal pembalik sesuai dengan contoh sebelumnya adalah dengan membalik akun pada jurnal penyesuaian, yang akan di jurnalkan sebagai berikut.

Perlengkapan Beban Perlengkapan	Rp1.500.000	Rp1.500.000
------------------------------------	-------------	-------------

Kemudian Jurnal Khusus yang dibagi menjadi 4 yaitu sebagai berikut.

- a. Jurnal penjualan yang mencatat transaksi khusus penjualan secara kredit
- b. Jurnal Penerimaan Kas yang mencatat penerimaan kas secara tunai
- c. Jurnal Pengeluaran Kas yang mencatat pengeluaran kas secara tunai
- d. Jurnal Pembelian yang mencatat pembelian yang dilakukan secara kredit.

Sebagai contoh untuk mempermudah dalam penerapan jurnal umum dapat dilihat dalam transaksi di bawah ini.

Transaksi 1. Pada Januari 2015, Bapak Rangga memiliki bengkel dan menyetorkan modalnya untuk kegiatan usaha bengkel sebesar Rp10.000.000,-. Maka kas pada sisi kiri (debit) bertambah dan sisi kanan (kredit) untuk akun modal juga bertambah Rp10.000.000,-

Maka Jurnal Umum menjadi:

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debet	Kredit
Jan 2015	1	Kas Modal <i>(Setoran Modal Bapak Rangga)</i>		10.000.000	10.000.000

Transaksi 2. Bapak Rangga membeli peralatan bengkel sebesar Rp3.000.000 dan Perlengkapan bengkel sebesar Rp2.000.000,- secara tunai.

Maka Jurnal Umum menjadi:

Tanggal		Nama Akun	Ref	Debet	Kredit
Jan 2015	1	Kas Modal <i>(Setoran Modal Bapak Rangga)</i>		10.000.000	10.000.000
	2	Peralatan Perlengkapan Kas <i>(Pembelian Peralatan dan Perlengkapan)</i>		3.000.000 2.000.000	5.000.000

Contoh Soal Jurnal Khusus dengan melihat soal yang ada pada contoh soal berikut ini.

Transaksi yang terjadi selama Bulan Maret 2014 pada PD. Ivan Jaya

1. Dibeli barang dagangan dari PT. Bagong sebesar Rp15.000.000,- dengan kredit dan syarat 3/15,n/30
2. Dibeli Barang Dagangan pada PD. Tesla III sebesar Rp5.000.000,- secara tunai
3. Dijual Barang kepada PT. Anugrah Jaya Rp2.500.000,- dengan syarat 2/10,n/30
4. Dijual Barang Dagangan kepada PT. Kharisma Jaya Rp3.400.000,- secara tunai

Jurnal Khusus Pembelian

Tgl	Nama Akun / Perusahaan	Termin	Pembelian (Debet)	Hutang (Kredit)
1	PT. Bagong	3/15,n/30	15.000.000	15.000.000

Jurnal Khusus Pengeluaran kas

Tgl	Nama	Utang (D)	Pembelian (D)	Serba Serbi (D)			Pot. Pemb (K)	Kas (K)
				Akun	ref	Jml		
2	PD Tesla III		5.000.000					5.000.000

Jurnal Khusus Penjualan

Tgl	Nama Akun/Perusahaan	Termin	Piutang Usaha (Debet)	Penjualan (Kredit)
3	PT. Anugrah Jaya	2/10,n/30	2.500.000	2.500.000

Jurnal Khusus Penerimaan Kas

Tgl	Nama	Kas (D)	Pot. Penjualan (D)	Serba Serbi (K)			Penjualan (K)	Piutang (K)
				Akun	ref	Jumlah		
4	PT. Kharisma Jaya	3.400.000					3.400.000	

11. Buku Besar

Buku besar adalah sebuah buku yang memiliki isi kumpulan akun atau perkiraan akun, dimana akun tersebut mencatat dan memisahkan antara aset, kewajiban dan ekuitas. Kumpulan akun-akun yang digunakan untuk

meringkas transaksi yang telah terjadi dan telah tercatat dalam jurnal, kemudian dipindahkan atau posting ke buku besar.

Buku besar juga berfungsi untuk mencatat perubahan yang terjadi pada masing-masing rekening atau akun dalam satu periode dan dicatatkan pada akhir periode sehingga akan tampak saldo dari rekening tersebut, Setiap transaksi yang dicatat dalam jurnal akan dipindah atau dipostingkan secara berkala.

Buku Besar umum atau disebut juga dengan buku besar induk adalah semua perkiraan yang ada dalam suatu periode tertentu seperti kas, piutang, persediaan, utang usaha dan modal. Perkiraan akun ini saling berdiri sendiri dan memiliki fungsi untuk mengikhtisarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan aset, kewajiban dan modal perusahaan.

Buku Besar pembantu adalah sekelompok rekening yang khusus untuk mencatat piutang usaha dan utang usaha dan memiliki fungsi untuk memberi informasi dengan lebih rinci.

Secara umum, buku besar memiliki bentuk antara lain Akun T, bentuk skontro, bentuk staffle berkolom saldo tunggal dan bentuk Staffle berkolom saldo rangkap. Bentuk dengan Akun T terlihat lebih mudah dan ringkas. Namun untuk mempermudah dalam pemeriksaan menggunakan bentuk staffle berkolom saldo rangkap, supaya mempermudah dalam pemeriksaan.

Setelah transaksi yang di catat dalam jurnal, baik jurnal umum maupun jurnal khusus, maka langkah selanjutnya adalah melakukan posting ke buku besar. Posting atau pemindahbukuan adalah memindahkan transaksi yang telah dicatat di dalam jurnal ke setiap akun buku besar yang sesuai dengan nama akunnya. Buku besar ini merupakan kumpulan aun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan, oleh karena itu buku besar memiliki kesamaan dengan akun namun berbeda dalam penyebutannya.

Contoh Buku Besar, sebagai berikut:

- a. Buku Besar dengan model Akun T

7.500.000	

Pada gambar diatas, adalah buku besar bentuk T untuk akun kas. Dimana sebelah kiri adalah debit dan sebelah kanan adalah kredit. Pada bagian atas terdapat nama akun yaitu “Kas”

b. Buku Besar 4 Kolom

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
Jan 2011	1 Setoran Modal	J.1	10.000.000		10.000.000	

Proses pemindahbukuan pada tabel di atas dapat dijelaskan sebagai berikut.

- Catat tanggal yang tercantum dalam jurnal ke kolom “tanggal” pada akun yang bersangkutan. Contoh pada akun kas di atas!
- Catat nomor halaman jurnal dengan singkatan Jurnal 1 atau J.1!
- Catat jumlah yang di debit ke dalam kolom debit pada akun yang bersangkutan!
- Catat nomor kode akun misalnya kas: 101 ke dalam kolom Ref pada jurnal!
- Keterangan singkat dari transaksi diambil dari keterangan di dalam jurnal!

Pada Buku besar, bentuk akun yang biasa digunakan adalah akun bentuk T, akun dua kolom atau akun tiga kolom dan akun 4 kolom. Penyebutan istilah dua kolom mengacu pada jumlah kolom yang digunakan untuk mencatat nilai uang.

12. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang biasa dibuatkan pada akhir periode akuntansi yang biasanya dimaksudkan untuk memutakhirkan saldo-saldo akun dan membandingkan pendapatan dan beban-beban dengan layak. Jurnal penyesuaian perlu dibuat karena suatu transaksi yang sudah terjadi namun belum dicatat dalam perkiraan atau belum dijurnalkan dan transaksi sudah dicatat namun saldonya perlu di koreksi.

Ayat jurnal penyesuaian atau *adjusting journal entries* terhadap perkiraan tertentu dibuat untuk mengoreksi perkiraan-perkiraan tersebut

sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya berdasarkan akhir periode akuntansi sebuah perusahaan.

Ayat Jurnal penyesuaian dapat dibagi menjadi 5 kategori, yaitu sebagai berikut.

- a. Biaya dibayar dimuka (prepaid expenses): unsur di dalam aset yang diharapkan dapat menjadi beban karena dipakai atau dengan berlalunya waktu sepanjang perusahaan melakukan operasinya. Misalnya perlengkapan, sewa dibayar di muka, asuransi dibayar dimuka. Perlengkapan menjadi beban apabila dipakai dan sewa menjadi beban karena berlalunya waktu.
- b. Pendapatan diterima dimuka: unsur kewajiban yang diharapkan menjadi pendapatan dengan berlalunya waktu sepanjang operasi perusahaan berjalan. Dalam hal ini, perusahaan meminta kas dari pelanggan dimuka tetapi barang atau jasa belum diserahkan atau diberikan. Misalnya: Kantor pengacara Bawono dan rekan telah menerima uang untuk jasa yang akan diberikan.
- c. Biaya yang masih harus dibayar: beban-beban yang telah terjadi karena jasa yang telah diterima oleh perusahaan, namun belum dicatat dalam jurnal atau belum dibayarkan. Misalnya gaji karyawan yang belum dibayarkan dan belum dicatat pada akhir periode akuntansi.
- d. Pendapatan yang masih harus diterima: Pendapatan yang telah dimiliki oleh perusahaan namun perusahaan belum menerima uangnya. Unsur ini adalah bagian dari aset. Misalnya imbalan jasa dari kantor pengacara Bawono dan Rekan sudah dimiliki namun belum dicatat, karena jasa telah diberikan namun belum dibukukan dan belum diterima uangnya.
- e. Unsur-unsur estimasi: beban-beban yang penentuan jumlahnya berdasarkan estimasi. Misalnya beban penyusutan dan piutang tak tertagih. Beban penyusutan adalah alokasi biaya dari aset tetap berdasarkan berlalunya waktu. Konsep yang mendasari akuntansi untuk aset tetap adalah sama seperti biaya dibayar dimuka,

13. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah seluruh daftar akun yang mencatat debit dan kredit serta melihat apakah antara pasiva dan aset sudah seimbang. Apabila perkiraan buku besar telah di debit dan di kredit untuk setiap transaksinya dalam satu periode akuntansi maka besar saldonya akan terlihat. Untuk itu neraca saldo sebaiknya dibuat secara berkala dan penyusunan sebuah neraca

saldo pada akhir periode akuntansi yang merupakan sebuah tahap pengikhtisaran atau ringkasan.

14. Contoh Soal Akuntansi

- a. Bapak Rudi Hardiansyah membuka jasa reparasi Bengkel Berkah Rejeki pada tanggal 1 Oktober 2015. Neraca saldo pada tanggal 31 Oktober 2015 adalah sebagai berikut.

Bengkel Berkah Rejeki
Neraca Saldo
31 Oktober 2015

Kas	15.400.000	
Piutang Usaha	8.000.000	
Sewa Dibayar Dimuka	4.800.000	
Perlengkapan	3.000.000	
Peralatan Bengkel	24.000.000	
Utang Dagang		7.000.000
Pendapatan Jasa diterima dimuka		6.000.000
Modal Rudi Hardiansyah		38.200.000
Pendapatan Jasa		12.000.000
Beban Gaji	6.000.000	
Beban Iklan	2.000.000	
	63.200.000	63.200.000

Data – data yang tersedia untuk penyesuaian adalah sebagai berikut.

1. Perlengkapan yang masih ada sebesar Rp2.000.000,-
2. Beban utilitas (air, pulsa, listrik) untuk bulan Oktober yang akan dibayarkan pada bulan November adalah sebesar Rp400.000,-
3. Sewa Gedung yang dibayar pada tanggal 1 Oktober 2015 adalah untuk masa 2 tahun Rp2.000.000,-

4. Gaji Karyawan bengkel dibayarkan pada hari Jumat. Tanggal 31 Oktober berakhir pada hari rabu. Bengkel Berkah Rejeki memiliki 3 karyawan dengan gaji Rp1.000.000,- setiap minggunya (5 hari kerja)
5. Pendapatan jasa yang diterima dimuka yang masih tersisa pada akhir bulan Oktober Sebesar Rp2.000.000,-
6. Beban Penyusutan Bulan Oktober adalah Rp400.000,-
7. Pendapatan Jasa Bengkel yang telah diberikan kepada pelanggan akan dibayar Bulan November 2011 adalah Rp3.000.000,-

Diminta:

1. Buatlah ayat jurnal penyesuaian untuk 31 Oktober 2015!
2. Lakukan pemindahbukuan dari ayat jurnal ke masing-masing akun buku besar yang bersangkutan!
3. Buatlah neraca saldo sebelum dan setelah dilakukan penyesuaian!

Jawaban:

1. Membuat Jurnal Penyesuaian

a.	Beban Perlengkapan	1.000.000	
	Perlengkapan		1.000.000
(Sisa Perlengkapan = 2.000.000, yang terpakai adalah 1.000.000)			

b.	Beban Utilitas	400.000	
	Utang Biaya		400.000
(Pembayaran beban utilitas tertutang)			

c.	Beban Sewa	200.000	
	Sewa dibayar dimuka		200.000
(Pembayaran sewa untuk satu bulan = 200.000)			

d.	Pendapatan diterima dimuka	4.000.000	
	Pendapatan Jasa		4.000.000
(Pendapatan yang masih tersisa dan belum tertagih adalah Rp 4.000.000)			

e.	Beban Gaji Karyawan	1.800.000	
	Utang Gaji		1.800.000
(gaji untuk 3 karyawan x 3 hari x @ 200.000 = 1.800.000)			

f.	Beban Penyusutan	400.000	
	Akumulasi Penyusutan peralatan		400.000
(Penyusutan peralatan pada bulan Oktober adalah 400.000)			

g.	Piutang Jasa	3.000.000	
	Pendapatan Jasa		3.000.000
(Pendapatan Jasa yang belum dibayarkan oleh pelanggan)			

2. Buku Besar

Kas		Piutang Dagang		Sewa Dibayar Dimuka	
15.400.000		8.000.000		4.800.000	2.400.000
		3.000.000			
15.400.000		11.000.000		2.400.000	
Perlengkapan		Peralatan Bengkel		Utang Dagang	
3.000.000		24.000.000			7.000.000
3.000.000		24.000.000			7.000.000
Pendapatan diterima dimuka		Modal Rudi		Pendapatan Jasa	
4.000.000	6.000.000		38.200.000		12.000.000
					4.000.000
					3.000.000

2.000.000		38.200.000		19.000.000	
Beban Gaji		Beban Iklan		Beban Sewa Gedung	
6.000.000		2.000.000		200.000	
1.800.000					
7.800.000		2.000.000		200.000	
Utang Biaya		Beban Penyusutan		Akumulasi Penyusutan	
				Peralatan	
	400.000	400.000			400.000
	400.000	400.000			400.000

BENGKEL BERKAH REJEKI
NERACA SALDO DISESUAIKAN
31-Okt-15

NAMA AKUN	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Disesuaikan	
	D	K	D	K	D	K
Kas	15.400.000				15.400.000	
Piutang dagang	8.000.000		3.000.000		11.000.000	
Sewa dibayar dimuka	4.800.000			200.000	4.600.000	
Perlengkapan	3.000.000			1.000.000	2.000.000	
Peralatan Bengkel	24.000.000				24.000.000	
Utang Dagang		7.000.000				7.000.000
Pendapatan Jasa diterima dimuka		6.000.000	4.000.000			2.000.000

Modal Rudi Hardiansyah		38.200.000				38.200.000
Pendapatan Jasa		12.000.000		7.000.000		19.000.000
Beban Gaji	6.000.000		1.800.000		7.800.000	
Beban Iklan	2.000.000				2.000.000	
TOTAL	63.200.000	63.200.000				
Beban Perlengkapan			1.000.000		1.000.000	
Beban Utilitas			400.000		400.000	
Utang Biaya Utilitas				400.000		400.000
Beban Sewa Gedung			200.000		200.000	
Utang Gaji				1.800.000		1.800.000
Beban Penyusutan			400.000		400.000	
Akumulasi Penyusutan Peralatan				400.000		400.000
			10.800.000	10.800.000	68.800.000	68.800.000

B. AUDITING

1. Pengertian Auditing

Pengertian Auditing menurut Arens adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai

suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh seorang yang berkompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Auditor adalah orang atau sekelompok orang yang memiliki profesi untuk memeriksa dan melaporkan kesesuaian informasi suatu entitas.

Proses audit adalah suatu proses melakukan pemeriksaan terhadap keuangan perusahaan berdasarkan bukti-bukti asli yang dimiliki suatu perusahaan yang di audit. Oleh Karena itu suatu perusahaan harus memberikan sumber data yang autentik kepada auditor untuk mempermudah dalam proses audit, auditor memiliki standar yang harus ditaati antara lain Standar Akuntansi Keuangan (SAK), peraturan pemerintah, perpajakan dan ukuran yang telah ditetapkan oleh manajemen dan juga auditor harus memiliki independensi atau tidak memihak kepada siapapun.

Institut Akuntan Publik Indonesia atau IAPI merupakan suatu wadah untuk auditor di Indonesia dalam menjalankan profesinya. Segala informasi terbaru untuk dunia auditing selalu di informasikan melalui IAPI.

2. Unsur-Unsur dalam Auditing

Validitas proses auditing sangat menentukan, bagaimana kepercayaan pihak yang memerlukan hasil audit nantinya. Pihak-pihak yang memerlukan proses yang transparan, jujur, dan valid, supaya hasil audit bisa digunakan untuk kepentingan yang bersangkutan dengan optimal. Data yang keliru, membuat proses perencanaan, proyeksi bisnis, dan analisis kinerja menjadi berbahaya bagi kelangsungan perusahaan. Supaya proses auditing berjalan dengan benar, maka perlu diketahui unsur atau asas yang harus dipenuhi.

Auditing merupakan suatu proses sistematis, artinya audit merupakan suatu langkah atau prosedur yang logis, berkerangka dan terorganisasi. Auditing dilakukan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan, terorganisasi dan bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif, artinya proses sistematik ditujukan untuk memperoleh bukti yang mendasari pernyataan yang dibuat oleh individu atau badan usaha serta untuk mengevaluasi tanpa memihak atau berprasangka terhadap bukti-bukti tersebut.

Pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi, artinya pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi merupakan hasil proses akuntansi. Dalam proses auditing, seorang auditor perlu menetapkan tingkat kesesuaian, artinya pengumpulan bukti mengenai pernyataan dan evaluasi terhadap hasil

pengumpulan bukti tersebut dimaksudkan untuk menetapkan kesesuaian pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kriteria tersebut kemungkinan dapat dikuantifikasikan, kemungkinan pula bersifat kualitatif.

Proses audit juga memerlukan suatu kriteria yang telah ditetapkan, artinya kriteria atau standar yang dipakai sebagai dasar untuk menilai pernyataan (berupa hasil akuntansi) dapat berupa:

- a. peraturan yang ditetapkan oleh suatu badan legislatif
- b. anggaran atau ukuran prestasi yang ditetapkan oleh manajemen
- c. Prinsip Akuntansi Berlaku Umum di Indonesia

Penyampaian hasil (*atestasi*), dimana penyampaian hasil dilakukan secara tertulis dalam bentuk laporan audit (*audit report*).

Sedangkan pemakai yang berkepentingan adalah pemakai yang berkepentingan terhadap laporan audit adalah para pemakai informasi keuangan, misalnya pemegang saham, manajemen, kreditur, calon investor, organisasi buruh dan kantor pelayanan pajak. Atas penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa unsur audit antara lain adalah:

a. *Bukti Audit*

Bukti audit adalah informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai dasar sebuah opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan atau laporan yang lainnya (SA500;5C)

Bukti Audit terdiri dari Catatan akuntansi dan Informasi lainnya. Catatan akuntansi yang dimaksud adalah Buku jurnal, buku besar, pedoman akuntansi dan kertas kerja. Kemudian informasi lainnya yang dibutuhkan adalah dokumen (cek, faktur, risalah rapat), konfirmasi, representasi secara tertulis lainnya, informasi dari permintaan keterangan, observasi, inspeksi, informasi lainnya yang dikembangkan oleh auditor.

Dalam menentukan bukti audit, auditor harus merancang dan melaksanakan prosedur audit yang tepat disesuaikan kondisi untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat. Dimana cukup atau kecukupan adalah ukuran kuantitas bukti audit. Kemudian ketepatan adalah ukuran kualitas bukti audit yang relevan (berkaitan) dan andal (sah dan dapat dipertanggungjawabkan).

b. *Asersi*

Asersi adalah representasi dari manajemen yang secara eksplisit atau dengan cara lainnya yang terkandung dalam laporan keuangan, dimana asersi digunakan oleh auditor untuk mempertimbangkan berbagai jenis kesalahan penyajian yang berpotensi kemungkinan akan terjadi. Penggolongan asersi dibagi menjadi tiga, yaitu sebagai berikut.

- 1) Asersi tentang penggolongan transaksi dan peristiwa serta bukti audit
- 2) Asersi saldo akun pada akhir periode
- 3) Asersi tentang penyajian dan pengungkapan (SA.315.AIII)

Asersi yang berkaitan dengan tiga penggolongan diatas adalah sebagai berikut:

- 1) Asersi tentang penggolongan dan peristiwa terjadinya
 - a) Keterjadian (*Occurency*): transaksi telah terjadi dan berkaitan dengan entitas
 - b) Kelengkapan (*completeness*): Transaksi yang telah terjadi telah dicatat disertai dengan bukti yang sah.
 - c) Akurasi (*Accuracy*): Jumlah data dan yang lainnya berkaitan dengan transaksi yang telah dicatat dengan tepat.
 - d) Pisah Batas (*cut off*): transaksi yang terjadi telah dibukukan dalam periode akuntansi yang tepat
 - e) Klasifikasi (*classification*): peristiwa atau transaksi telah dibukukan dalam klasifikasi akun yang tepat.
- 2) Asersi untuk yang berkaitan dengan Saldo Akun
 - a) Eksistensi (*existence*): berhubungan dengan aset, liabilitas dan ekuitas
 - b) Hak dan kewajiban (*right and obligation*): entitas dapat mengendalikan aset dan kewajiban atau liabilitas
 - c) Kelengkapan (*completeness*): seluruh aset, liabilitas dan ekuitas yang harus dicatat dalam pembukuan.
 - d) Penilaian (*valuation*): aset, liabilitas dan ekuitas yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan pada jumlah yang tepat dan penyesuaian penilaian yang terjadi telah dibukukan dengan tepat.

- 3) Asersi penyajian dan pengungkapan
 - a) Keterjadian serta hak dan kewajiban: peristiwa, transaksi dan hal lain yang diungkapkan, telah terjadi dan berkaitan dengan entitas
 - b) Kelengkapan (*completeness*): Merupakan seluruh pengungkapan yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan yang diajikan entitas
 - c) Klasifikasi dan kephahaman: Merupakan informasi keuangan yang disajikan dan dijelaskan dengan tepat dan disajikan dengan jelas.
 - d) Akurasi dan penilaian: Merupakan informasi keuangan dan informasi lainnya yang diungkapkan secara wajar pada jumlah yang tepat.

Dalam proses audit yang dimana asersi merupakan salah satu unsurnya dikenal dengan istilah penggabungan asersi, dimana penggabungan asersi digunakan oleh auditor untuk menyatakan bahwa asersi yang telah dijelaskan diatas dapat berbeda penggunaan dan dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 1.1
Daftar Asersi Gabungan

Asersi Gabungan	Kelompok Transaksi	Kelompok Saldo Akun	Kelompok Penyajian dan Pengungkapan
Kelengkapan (C)	Kelengkapan	Kelengkapan (C)	Kelengkapan
Eksistensi (E)	Keterjadian	Keterjadian	Akurasi
Akurasi dan <i>Cut-Off</i> (A)	Akurasi, Pisah batas, Klasifikasi	Hak dan Kewajiban	Akurasi, hak dan kewajiban, klasifikasi
Penilaian (V)	-	Penilaian dan Alokasi	Penilaian

Bila auditor memilih menggunakan asersi gabungan sesuai dalam tabel di atas, hal yang perlu diperhatikan adalah asersi akurasi dan pisah batas (*cut-off*) juga mencakup asersi hak dan kewajiban, klasifikasi dan mudah dipahami. Kemudian perlu diingat juga akan kebenaran dan harus dibandingkan dengan dokumen sumbernya yang sah. Penjelasan tentang masing-masing asersi akan dijelaskan sebagai berikut.

- a) Kelengkapan (*Completeness*)
 1. Segala sesuatu yang harus dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan yang telah termasuk di dalamnya.
 2. Tidak terdapat aset, liabilitas, transaksi atau peristiwa yang tidak tercatat atau tidak diungkapkan.
 3. Tidak ada catatan atas laporan keuangan yang terlewatkan atau tidak lengkap.
 4. Transaksi tersebut harus masuk dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- b) Keterjadian (*Existence*)
 1. Segala sesuatu yang dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan pada tanggal yang tepat.
 2. Aset, liabilitas dan transaksi yang tercatat serta hal lain yang masuk dalam laporan keuangan telah terjadi.
- c) Akurasi dan pisah batas (*Accuracy & Cut-Off*)

Seluruh pos kewajiban, pendapatan, beban dan hak atas aset (dalam bentuk yang dikuasai dan dikendalikan) adalah milik atau kewajiban entitas dan dicatat pada jumlah yang tepat dan dialokasikan pada periode yang tepat.
- d) Penilaian (*Valuation*)

Aset, kewajiban dan ekuitas dicantumkan dalam laporan keuangan pada jumlah atau nilai yang tepat. Hutang yang akan datang dicatat sekarang (*present value*). Setiap penyesuaian atau alokasi yang diperlukan karena sifatnya atau diterapkan sesuai dengan SAK dan dicatat dengan tepat.

c. *Prosedur Audit*

Dalam sebuah proses audit tentunya ada hal yang harus dilalui yang dinamakan prosedur, tujuannya adalah supaya hasil audit dapat memunculkan hasil yang sesungguhnya sesuai keadaan perusahaan atau entitas dan dapat dipertanggungjawabkan oleh auditor, berikut adalah prosedur dalam melakukan audit, yaitu sebagai berikut.

1) Inspeksi

Inspeksi adalah prosedur audit yang mencakup pemeriksaan atas catatan atau dokumen baik eksternal maupun internal dalam bentuk kertas, elektronik atau media lain dan dapat juga dilakukan dengan pemeriksaan fisik suatu aset. Inspeksi terbagi menjadi dua yaitu *Vouching* dan *Tracing*. Asersi yang digunakan dalam inspeksi adalah kelengkapan transaksi.

Vouching adalah inspeksi atas dokumen yang mendukung transaksi dan jumlah yang tercatat. Arah pemeriksaannya adalah dari catatan akuntansi ke dokumen sumber.

Tracing adalah sama dengan *vouching* namun proses pemeriksaannya kebalikan dari *vouching*, yaitu dari dokumen ke catatan akuntansi.

2) Observasi

Observasi adalah prosedur audit yang melihat dan memeriksa langsung suatu proses atau prosedur yang dilakukan oleh orang lain. Misalnya observasi yang dilakukan oleh auditor atas perhitungan persediaan yang dilakukan oleh karyawan di suatu entitas.

3) Konfirmasi Eksternal

Konfirmasi eksternal yang merupakan salah satu prosedur audit dimana auditor akan memberikan pertanyaan kepada pihak luar untuk mendapatkan respons langsung dari pihak ketiga dalam bentuk formulir. Konfirmasi eksternal biasa dilakukan untuk transaksi piutang, hutang dan persediaan yang berada di tempat lain. Tujuannya adalah memastikan bahwa pihak ketiga memiliki hubungan utang, piutang dan persediaan dengan perusahaan yang di audit. Pengakuan dalam konfirmasi eksternal sangat penting dan auditor hanya membutuhkan data tersebut. Misalkan penjualan buku yang tersebar di seluruh toko

buku yang ada di suatu kota atau lain daerah. Untuk pembuatan surat konfirmasi tersebut adalah kewajiban dari klien atau entitas, karena entitas atau klien lebih memahami tentang keadaan di dalam perusahaannya. Konfirmasi eksternal terdiri dari dua macam, antara lain.

- a) Konfirmasi positif adalah setuju maupun tidak setuju, pihak ketiga harus menjawab pertanyaan dari auditor pada surat konfirmasi yang dibuat oleh klien.
- b) Konfirmasi negatif adalah hanya yang tidak setuju yang menggunakan/digunakan atau tidak, maka dianjurkan untuk menggunakan surat konfirmasi tersebut. Hambatan yang ada pada konfirmasi adalah tidak sampai ke tangan pihak ketiga karena klien atau entitas tidak dapat bekerja sama dengan baik dan auditor menganggap hal tersebut di luar perkiraan.

4) Perhitungan Ulang

Perhitungan ulang adalah pengecekan untuk ketelitian dan perhitungan secara sistematis yang bertujuan memastikan bahwa angka atau nominal yang tertera sudah benar meskipun menggunakan program komputer yang secara otomatis, dan prosedur ini harus tetap dilaksanakan. Teknik perhitungan ulang dilakukan dengan penjumlahan ke bawah (*footing*) dan penjumlahan atau perkalian ke samping (*cross footing*).

5) Pelaksanaan Kembali

Prosedur pelaksanaan kembali adalah prosedur pengendalian yang secara independen oleh auditor yang semula merupakan bagian pengendalian intern suatu entitas.

6) Prosedur Analitis

Prosedur analitis adalah pengevaluasian atas informasi keuangan yang dilakukan dengan menelaah hubungan yang dapat diterima antara data kekayaan dengan data non keuangan.

7) Permintaan Keterangan

Permintaan keterangan terdiri dari pencarian informasi keuangan atas orang yang memiliki pengetahuan, baik keuangan maupun non keuangan, di dalam dan atau di luar entitas.

3. Langkah–langkah dalam proses audit.

Dalam pelaksanaan audit secara garis besar ada tiga langkah yang penting dilakukan yaitu sebagai berikut.

- a. Tahap Penilaian Risiko
- b. Tahap Respons terhadap Risiko yang dinilai
- c. Tahap Pelaporan

Kemudian untuk tahapan atau langkah yang lebih rinci ada delapan tahap, yaitu sebagai berikut.

- a. Tahap Pra Perikatan Audit
- b. Tahap Perencanaan Audit
- c. Melaksanakan Prosedur Penilaian Risiko
- d. Merancang tanggapan secara menyeluruh dan prosedur audit lebih lanjut (pengujian substantif dan pengujian pengendalian)
- e. Mengimplementasikan tanggapan terhadap Risiko Kesalahan Penyajian Material (RKPM)
- f. Mengevaluasi Bukti Audit
- g. Mengidentifikasi apakah perlu dilakukan audit atau pekerjaan tambahan
- h. Membuat Laporan Audit Independen (LAI)

4. Jenis–Jenis Audit

Ditinjau dari luasnya pemeriksaan suatu audit, jenis audit dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu sebagai berikut.

- a. Pemeriksaan umum (*General Audit*) yaitu suatu pemeriksaan yang dilakukan oleh kantor akuntan publik yang bersifat Independen untuk memberikan opini mengenai kewajaran suatu laporan keuangan secara keseluruhan.
- b. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*) yaitu suatu pemeriksaan yang hanya terbatas karena adanya permintaan entitas atau auditee dan dilakukan kantor akuntan publik dengan memberikan opini terhadap bagian laporan keuangan yang diaudit, misalnya laporan besaran pajak yang terutang.

Dari segi jenis pemeriksaannya audit dibagi menjadi:

- a. Audit Operasional atau manajemen audit adalah pemeriksaan suatu kegiatan operasi perusahaan, termasuk di dalamnya adalah kebijakan

akuntansi dan kebijakan operasional yang ditetapkan oleh entitas atau manajemen untuk mengetahui tingkat keefektifan suatu proses produksi.

b. **Audit Operasional**

Audit operasional adalah pengkajian atas setiap bagian organisasi yang berada di dalamnya terhadap prosedur operasional standar dan metode yang diterapkan di dalam entitas yang memiliki tujuan mengevaluasi, mengontrol efisiensi, efektivitas dan keekonomisan suatu entitas atau perusahaan. Audit operasional memeriksa aktivitas organisasi secara menyeluruh dan laporan auditornya berisikan rekomendasi atas suatu perbaikan dalam suatu entitas organisasi.

c. **Audit Kepatuhan**

Audit kepatuhan adalah proses kerja yang menentukan apakah entitas atau perusahaan yang diaudit telah mengikuti prosedur, standar dan aturan tertentu yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Dalam audit kepatuhan, auditor hanya memastikan apakah proses kerja yang dilakukan sudah sesuai dengan prosedur, standar dan aturan tertentu. Dalam audit kepatuhan hanya berfokus pada tindakan seseorang atau kelompok atau entitas di dalam organisasinya dan apakah mereka bekerja sesuai dengan peraturan, kebijakan dan undang-undang. Laporan audit kepatuhan berisi pendapat dari auditor tentang kepatuhan seseorang terhadap kebijakan dan peraturan tertentu tanpa rekomendasi.

5. Jenis Auditor

- a. Auditor Eksternal/Kantor Akuntan Publik terdaftar
- b. Auditor Internal
- c. Auditor Pemerintah
- d. Auditor Pajak

6. Audit Kecurangan

a. *Pemahaman Audit Kecurangan*

Kecurangan adalah sebuah tindakan kriminal yang dilakukan dengan sengaja oleh seseorang atau kelompok berupa kecurangan atau kejanggalan atau penipuan yang melanggar hukum untuk mendapatkan keuntungan bagi diri sendiri dan kelompok dan merugikan sebuah organisasi atau perusahaan.

Dalam audit kecurangan terdapat dua hal yang menyebabkan terjadinya, yaitu *fraud* (kecurangan) dan *error* (kesalahan). Perbedaan keduanya adalah pada tindakannya, dimana *fraud* adalah kecurangan yang disengaja oleh pelakunya dan *error* adalah kesalahan yang dibuat karena ketidaksengajaan. Contoh *fraud* di dalam perusahaan atau entitas antara lain adalah adanya korupsi untuk pembelian barang, *lapping*, *kitting* dan kecurangan secara sengaja lainnya. Sedangkan untuk *error* contohnya adalah kesalahan dalam menjumlah, mengalikan dan mengurangi; kesalahan penerapan standar akuntansi dikarenakan kurang memahami entitas, dan kesalahan sistem aplikasi yang digunakan.

Dalam *fraud* atau kecurangan terdapat indikasi dan tindakan yang umum terjadi atau biasa dilakukan adalah seperti di bawah ini.

1. Biaya perjalanan yang direkayasa lebih tinggi dari keadaan sebenarnya
2. Peminjaman dana antara divisi
3. Perubahan auditor dan kantor akuntan publik
4. Biaya konsultan yang berlebihan
5. Adanya penurunan kinerja
6. Pembagian tugas yang tidak jelas
7. Penagihan piutang yang disembunyikan
8. Penyalahgunaan dana kas kecil
9. *Mark up* harga pembelian atau pengadaan barang kantor yang berlebihan
10. Membayar tagihan yang fiktif

Oleh karena itu, dengan adanya kecurangan tersebut maka seorang auditor dengan perkembangan zaman harus pula semakin cerdas dalam membaca keadaan. Analisis audit berbasis risiko merupakan hal yang sangat penting dijalankan dikarenakan pelaksanaan prosedur audit berdasarkan risiko audit yang ada dalam sebuah perusahaan. Suatu divisi atau departemen yang memiliki risiko yang tinggi maka akan membuat auditor untuk memeriksanya secara mendalam dan terutama pada pengujian – pengujian untuk mendeteksi kecurangan dan risiko yang ada.

Pemeriksaan atas kecurangan adalah pemeriksaan yang ditujukan untuk mengungkap terjadinya kecurangan yang mengakibatkan kerugian sebuah organisasi/lembaga/negara. Audit kecurangan yang dilakukan adalah dengan pemeriksaan atau audit atas laporan keuangan, audit kinerja dan audit investigasi.

Audit kecurangan dapat dilakukan dengan melihat standar akuntansi keuangan yang tepat dan berlaku bagi perusahaan yang diaudit, dimana auditor harus memahami standar akuntansi yang tepat digunakan untuk perusahaan yang dilakukan pemeriksaan. Untuk audit kinerja, dimana auditor harus dapat membaca untuk efisiensi, efektivitas dan ekonomis dalam pelaksanaan kinerja. Kemudian untuk audit investigasi adalah pemeriksaan dengan meminimalkan kerugian negara dan menghindari unsur pidana, misalnya kecurangan dalam pelaporan pajak perusahaan yang dimanipulasi supaya pelaporan pajak perusahaan menjadi rendah.

b. Penyebab terjadinya kecurangan

Kecurangan dalam perusahaan biasanya disebabkan dari tiga hal yaitu antara lain karena adanya kesempatan, tekanan dan pemikiran yang dianggap rasional. Ketiga hal tersebut merupakan penyebab utama terjadinya kecurangan di dalam perusahaan.

Tekanan dalam hal ini adalah sebuah tekanan kepada pemangku tugas dan tanggung jawab yang di berikan tugas melebihi kapasitasnya oleh atasan perusahaan dan selain itu dikarenakan alasan keadaan ekonomi pemegang jabatan yang memaksa melakukan tindak kecurangan tersebut. kemudian penyebab kedua adalah peluang atau kesempatan, dimana peluang atau kesempatan ini terjadi pada suatu kondisi dimana memungkinkan seseorang untuk melakukan tindakan yang tidak jujur dan seharusnya tidak dilakukan oleh seseorang dalam menjalankan tugasnya, misalnya kasir sebagai pemegang uang, menggunakan uangnya untuk membeli sesuatu untuk kebutuhan rumah tangganya, atau uang yang diambilnya untuk dinikmati pribadi. Ketiga, adanya pemikiran rasional dimana menganggap tindakan kecurangan yang dilakukan adalah benar dan tidak menyebabkan perusahaan mengalami kerugian.

c. Pelaporan Keuangan yang Curang

Pelaporan keuangan yang curang merupakan hal yang perlu diwaspadai dalam perusahaan karena indikasi untuk terdeteksi sangat kecil dan seorang auditor harus dapat membaca kemungkinan terjadinya pelaporan keuangan yang curang atau direayasa. Pelaporan keuangan yang curang dapat dilakukan dengan dua hal yang sudah umum yaitu pengaturan laba (*earning management*) dan perataan laba (*income smoothing*). Pengaturan laba (*earning management*) adalah tindakan yang menyangkut tindakan

management yang disengaja untuk memenuhi tujuan laba. perataan laba (*income smoothing*) adalah bentuk pengaturan laba dimana pendapatan dan beban ditukar atau dimanipulasi antara periode untuk mengurangi fluktuasi laba.

Manipulasi, pemalsuan, atau perubahan catatan akuntansi atau dokumen pendukungnya yang menjadi sumber data bagi penyajian laporan keuangan, karena dalam hal ini auditor harus dapat mendapatkan temuan kecurangan yang dilakukan oleh pemegang tugas dan tanggung jawab tersebut. Penemuan kecurangan tersebut harus dapat dibuktikan dengan mencocokkan catatan pada dokumen sumber yang ada di dalam perusahaan. Representasi yang dalam atau penghilangan dari laporan keuangan, peristiwa, transaksi, atau informasi signifikan merupakan hal yang umum terjadi untuk perusahaan yang memiliki tingkat pengendalian yang lemah, sehingga mudah dalam melakukan kecurangan tersebut. Salah penerapan secara sengaja prinsip akuntansi yang berkaitan dengan jumlah, klasifikasi, cara penyajian atau pengungkapan. Adanya kolusi antara manajemen perusahaan dengan akuntan publik, dalam hal ini akuntan publik tidak profesional dan tidak independen dalam menjalankan tugasnya dan melanggar etika profesi auditor. Sebagai auditor atau pemeriksa perusahaan harus dapat mendeteksi adanya kecurangan yang terjadi terkait penggelapan, pencurian dan tindak kecurangan lainnya. Penerapan audit berbasis risiko merupakan hal tepat untuk diterapkan oleh auditor untuk mendeteksi adanya kecurangan yang sulit untuk diketahui.

Selain pengaturan laba (*earning management*) dan perataan laba (*income smoothing*), adapula praktik yang lain yaitu praktik akuntansi kreatif, dimana dalam hal ini juga merupakan kecurangan yang dapat dilakukan dengan cara antara lain.

1. Pengakuan pendapatan fiktif (*recognizing premature or Fictitious revenue*).
2. Kapitalisasi yang agresif dan Kebijakan amortisasi yang terlalu lebar (*Aggressive Capitalization & Extended Amortization policies*).
3. Pelaporan keliru atas Aset & Utang (*Misreported Assets and Liabilities*).
4. Perekayasa Laporan Laba Rugi (*Creative with the Income Statement*).
5. Timbul masalah atas pelaporan Arus Kas (*Problems with Cash-flow Reporting*)

d. *Tindakan Preventif Kecurangan*

Untuk menghindari adanya kecurangan dalam pegawai yang memiliki tugas sebagai pemegang keuangan yang memungkinkan terjadinya akuntansi kreatif untuk kepentingan pribadi dan memperkaya diri sendiri, dapat melakukan tindakan preventif, tindakan tersebut antara lain sebagai berikut.

1. Membentuk lingkungan organisasi yang memberikan kontribusi terhadap integritas proses pelaporan keuangan (*financial reporting*).
2. Mengidentifikasi dan memahami faktor- faktor yang mengarah ke kecurangan pelaporan keuangan
3. Perilaku etis dan kompensasi, Mengendalikan suasana kerja yang baik di lingkungan kerja, antara lain dengan menanamkan etika kerja dan peningkatan kesejahteraan pekerja/pegawai.
4. Sistem pengawasan. Pengawasan yang dilakukan adalah meminimalkan tindakan kecurangan dengan cara sistem pengawasan internal yang ketat oleh pihak manajemen.
5. Pemisahan tugas sesuai dengan kemampuan sumber daya manusia dengan memberi tugas pokok dan fungsinya dengan tidak berlebihan
6. Menilai risiko kecurangan pelaporan keuangan di dalam perusahaan.
7. Mendesain dan mengimplementasikan pengendalian internal yang memadai untuk laporan keuangan pada semua lini tugas pokok dan fungsi dalam perusahaan
8. Manajer tingkat atas harus melakukan *monitoring* dalam pengendalian yang dijalankan apakah dijalankan dengan baik atau tidak

e. *Aksioma Audit Kecurangan*

Aksioma adalah sebuah asumsi mendasar yang secara sejelas – jelasnya sehingga tidak membutuhkan pembuktian mengenai kebenarannya. Dalam audit kecurangan terdapat tiga aksioma, yaitu sebagai berikut.

1. Fraud / kecurangan selalu tersembunyi

Fraud selalu tersembunyi atau mengandung tipuan (yang terlihat di permukaan bukanlah yang sebenarnya terjadi atau berlangsung), tidak akan mungkin sebuah kecurangan atau *fraud* terjadi secara terang-terangan. Dapat dicontohkan dengan hal berikut, bandingkan antara perampokan bank yang terjadi dan disaksikan oleh pelanggan bank dengan kepala cabang suatu bank besar memfasilitasi “pelanggannya” dengan membuka L/C fiktif atau memberikan kredit bodong yang segera menjadi NPL (*non-performing loan*). Skenario kedua terjadi di

permukaan seolah-olah transaksi normal antara bankir dengan nasabah “terhormat”, sedangkan yang pertama terlihat kasar dan kasat mata.

2. Pembuktian fraud atau kecurangan timbal balik

Harus ada upaya pembuktian timbal balik atau *reverse proof*. Pembuktian ada atau telah terjadinya *fraud* meliputi upaya untuk membuktikan *fraud* itu tidak terjadi. Sebaliknya untuk membuktikan *fraud* tidak terjadi harus diupayakan untuk membuktikan *fraud* itu terjadi.

3. Hanya pengadilan yang dapat menetapkan bahwa kecurangan memang terjadi.

Pemeriksa *fraud* berupaya membuktikan *fraud* terjadi. Hanya pengadilan yang mempunyai wewenang untuk menetapkan bahwa *fraud* telah terjadi. Dalam upaya menyelidiki adanya *fraud*, pemeriksa membuat dugaan mengenai apakah seseorang bersalah (*guilty*) atau tidak (*innocent*). Penetapan yang dilakukan oleh pengadilan tentunya adalah berasal dari hasil audit investigasi dari auditor yang independen dan tidak mendapat pengaruh dari pihak – pihak yang terkait.

f. Peran Auditor Internal dan Eksternal

Auditor yang dalam perusahaan menjadi pemeriksa keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membuat laporan keuangan perusahaan secara baik dan benar meminimalkan tindak kecurangan dalam perusahaan. Peran auditor internal adalah :

1. Dalam penelaahan sistem, membantu menilai sejauh mana pencegahan dan penemuan kecurangan dipertimbangkan dengan wajar
2. Berjaga jaga terhadap kemungkinan kecurangan dalam penelaahan aktivitas operasional dan penilaian konstruktif atas kemampuan manajerial
3. Membantu pihak lain yang diberi tanggung jawab penyelidikan kecurangan yang terjadi di dalam perusahaan
4. Melaksanakan penugasan khusus yang berhubungan dengan kecurangan bila diminta

Peran auditor eksternal dalam perusahaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Audit umum (*general audit*) yang dilakukan untuk memberikan opini / pendapat atas laporan keuangan, tidak didesain untuk mengungkapkan ketidakberesan.
2. Tanggung jawab auditor ekstern untuk kegagalan mendeteksi kecurangan timbul hanya apabila tidak menaati standar auditing yang berlaku umum
3. Berdasarkan *statement on auditing standards* (SAS) no. 16 yang menyatakan:
4. “Auditor independen mempunyai tanggung jawab dengan keterbatasan yang melekat pada proses auditing, untuk merencanakan pengujian dan mencari kesalahan / ketidakberesan yang berpengaruh secara material atas laporan keuangan dan melakukan kemahiran secara profesional secara cermat dan saksama.”

g. *Tahap Audit Kecurangan*

Tahap yang dapat dijalankan oleh auditor dalam mendeteksi adanya kecurangan adalah dengan tahapan sebagai berikut.

- 1) Tahap 1 : Pengakuan Masalah dan pelaksanaan perencanaan
Pada tahap 1 ini memiliki urutan sebagai berikut :
 - a) Pengumpulan data sumber, baik dari dalam dan dari luar perusahaan
 - b) Analisis data yang didapat
 - c) Dari data yang ada akan memunculkan sebuah dugaan sementara
 - d) Dugaan sementara tersebut dilakukan pengujian untuk menyatakan kebenaran atas pembuktian
 - e) Akhirnya melakukan perbaikan atas dugaan yang telah dilakukan pengujian.

Urutan tersebut dapat dijalankan dengan menggunakan beberapa pertanyaan dengan menggunakan dasar pertanyaan 5W +1H, yang berguna untuk dugaan awal untuk menentukan unsur melawan hukum dan atau penyimpangan yang dilakukan. Penyimpangan harus dilakukan analisis apakah kegiatan tersebut mengakibatkan dampak kerugian pada keuangan perusahaan. Dengan mengajukan pertanyaan tersebut akan

memunculkan sebuah hipotesis atau dugaan sementara, dimana hipotesis adalah suatu kondisi menyeluruh yang mengarahkan atau menunjukkan adanya keyakinan yang beralasan kuat dan didasari profesionalisme dan sikap kehati-hatian auditor bahwa kecurangan telah terjadi, sedang terjadi atau akan terjadi.

2) Tahap 2 : Pengumpulan Bukti

Pengumpulan bukti adalah sebuah tindakan yang meyakini bahwa bukti dapat diperoleh selama fase indikasi masalah dapat diandalkan atau tidak. Selain itu mengidentifikasi tiga buah elemen kecurangan yaitu tindakan, penyembunyian dan perubahan. Ketiga indikasi tersebut harus dapat dibaca oleh auditor dengan tepat untuk menghindari terjadinya kecurangan yang berlebihan. Syarat dan bukti audit yang dibutuhkan harus cukup dan relevan.

Relevan dalam hal ini adalah berkaitan dengan kualitas bukti dan adanya keterkaitan dengan masalah yang ada. Bukti yang didapat juga harus cukup relevan, dimana jika bukti tersebut merupakan salah satu bagian dari rangkaian bukti-bukti yang menggambarkan suatu proses kejadian atau jika bukti tersebut secara tidak langsung menunjukkan kenyataan dilakukan atau tidak dilakukannya suatu perbuatan. Kemudian bukti yang cukup, dalam hal ini, berkaitan dengan jumlah bukti yang dibutuhkan atau kuantitas bukti. Bukti yang cukup adalah bukti yang merepresentasikan populasi yang ada, tidak berlebihan dan tidak kekurangan. Seorang hakim yang memberikan pernyataan tidak boleh menjatuhkan pidana pada seseorang kecuali apabila sekurang-kurangnya memiliki dua alat bukti yang sah ia memperoleh keyakinan bahwa suatu tindakan benar-benar terjadi dan bahwa terdakwa yang bersalah melakukannya, hal tersebut dilihat dari aspek hukum.

Teknik pengumpulan bukti, secara umum dapat dilakukan dengan cara observasi fisik, analisis dan wawancara. Tipe-tipe bukti yang dikumpulkan terbagi sebagai berikut.

1. Bukti Utama (*Primary Evidence*)
2. Bukti Tambahan (*Secondary Evidence*)
3. Bukti Langsung (*Direct Evidence*)
4. Bukti Tidak Langsung (*Circumstantial Evidence*)
5. Bukti Gabungan (*Comparative Evidence*)
6. Bukti Statistik (*Statistical Evidence*)

3) Tahap 3 : Evaluasi Bukti

Tujuan dari evaluasi bukti yang telah dikumpulkan adalah untuk meyakinkan bahwa kesimpulan yang diambil telah didukung dengan bukti yang cukup dan relevan; suatu tahapan dimana ditentukan apakah kegiatan *review* dianggap cukup atau perlu ditambahkan atau diperluas; perlunya menggunakan *value judgement* auditor untuk menentukan kecukupan bukti yang dikumpulkan.

4) Tahap 4 : Pembuatan pelaporan

Laporan audit hasil kecurangan harus mempertimbangkan penggunaan bukti-bukti audit sebagai alat bukti hukum yang sah dan kuat. Dalam pembuatan pelaporan akan kecurangan tersebut memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut.

- a) Pengungkapan atas arti penting.
- b) Kegunaan informasi dan ketetapan waktu pelaporan.
- c) Objektivitas informasi yang disajikan.
- d) Tingkat keyakinan penyajian.
- e) Penyajian yang ringkas, sederhana namun jelas dan lengkap

7. Pemeriksaan berdasarkan Aplikasi ATLAS

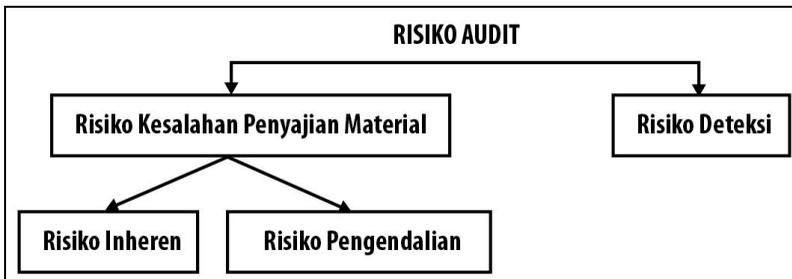
Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (P2PK) yang merupakan bidang turunan dari Kementerian Keuangan menerbitkan sebuah metode baru dalam penilaian risiko perusahaan yang dikenal dengan ATLAS (*Audit Tools and Linked Archive System*). ATLAS adalah sebuah program yang baru diperkenalkan untuk memudahkan akuntan publik dan kantor akuntan publik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya untuk memeriksa perusahaan. Penggunaan sistem informasi ATLAS akan memberikan kemudahan bagi auditor dalam menilai risiko keuangan perusahaan, baik untuk perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur dan dengan format formulir pengisian yang sudah sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan, Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM), Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik dan Standar Akuntansi besar yang berbasis pada IFRS.

ATLAS dapat menilai risiko sebuah perusahaan dengan dasar materialitas yang ditentukan dengan format yang telah ditentukan dan dapat menyimpulkan perusahaan dengan risiko *low*, *moderate* atau *high*. Seiring

berjalannya waktu, dengan sistem akuntansi yang meningkat maka perlu peningkatan pula dalam sistem audit dalam Kantor Akuntan Publik supaya lebih fleksibel dan memiliki kinerja yang baik juga pada dokumentasi bukti, khususnya pada kertas kerja. ATLAS diberlakukan untuk menjalankan kepatuhan auditor dan akuntan publik dalam menjalankan tugasnya dalam memberikan opini kepada klien berdasarkan pada kertas kerja audit yang telah dilaksanakannya.

8. Penilaian Risiko Audit

Dalam penilaian risiko audit, kita harus mengenal dengan istilah Kesalahan Penyajian Material yang akan disebut dengan singkatan KPM. Kesalahan penyajian material adalah jumlah seluruh kesalahan yang tidak dikoreksi dan penyajian yang hilang atau sesat dalam laporan keuangan yang apabila risiko tersebut terjadi dapat memengaruhi keputusan ekonomi para pemakai/pemegang laporan keuangan tersebut.



Gambar 1.1
Risiko Audit

Keterangan Gambar

- Risiko Kesalahan Penyajian Material (RKPM) adalah jumlah seluruh kesalahan yang tidak dikoreksi dan pada saat penyajian hilang/sesat dalam laporan keuangan. Jika terjadi hal tersebut maka dapat memengaruhi kepatuhan ekonomi pada pemakai atau pemegang Laporan Keuangan tersebut.
- Risiko Inheren adalah Kerentanan suatu asersi (tentang suatu golongan transaksi, saldo akun, pengungkapan) terhadap salah saji material yang kuat sebelum pengendalian internal.

- c. Risiko Pengendalian adalah Risiko suatu kesalahan penyajian yang mungkin terjadi dalam suatu asersi yang mungkin material, tidak dapat dicegah, dideteksi dan dikoreksi dengan tepat.
- d. Risiko Deteksi adalah Prosedur audit yang dilakukan oleh auditor yang menurunkan risiko audit ke tingkat yang lebih rendah dengan material kecil dan menjadi material besar.
- e. Risiko Inheren dan pengendalian tidak mengacu dengan risiko pengendalian secara terpisah, namun dalam hal ini auditor dapat melakukan penilaian terpisah atau gabungan risiko inheren dengan pengendalian tergantung pada teknik atau metode pemilihan dengan pertimbangan yang praktis.

9. Opini Audit

Dalam proses auditing yang merupakan langkah audit kita kenal dengan istilah opini audit. Opini audit adalah pernyataan auditor terhadap kewajaran laporan keuangan dari entitas yang telah diaudit. Kewajaran ini menyangkut materialitas, posisi keuangan, dan arus kas. Menurut SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik), opini audit ada 5 macam, yaitu sebagai berikut.

a. Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*)

Dengan pendapat wajar tanpa pengecualian, auditor menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Laporan audit dengan pendapat wajar tanpa pengecualian diterbitkan oleh auditor jika kondisi berikut ini terpenuhi:

- 1) Memiliki laporan keuangan yang lengkap dimana Semua laporan neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas terdapat dalam laporan keuangan.
- 2) Dalam pelaksanaan perikatan, seluruh standar umum dapat dipenuhi oleh auditor.
- 3) Bukti cukup dapat dikumpulkan oleh auditor, dan auditor telah melaksanakan perikatan sedemikian rupa sehingga memungkinkan untuk melaksanakan tiga standar pekerjaan lapangan
- 4) Laporan keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
- 5) Tidak ada keadaan yang mengharuskan auditor untuk menambah paragraf penjas atau modifikasi kata-kata dalam laporan audit.

b. *Wajar Tanpa Pengecualian dengan bahasa penjelas (Unqualified Opinion with Explanatory Language)*

Dalam keadaan tertentu, auditor menambahkan suatu paragraf penjelas (atau bahasa penjelas yang lain) dalam laporan audit, meskipun tidak memengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian atas laporan keuangan auditan. Paragraf penjelas dicantumkan setelah paragraf pendapat. Keadaan yang menjadi penyebab utama ditambahkannya suatu paragraf penjelas atau modifikasi kata-kata dalam laporan audit baku adalah sebagai berikut.

- 1) Ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi berterima umum.
- 2) Keraguan besar tentang kelangsungan hidup entitas.
- 3) Auditor setuju dengan suatu penyimpangan dari prinsip akuntansi yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan
- 4) Penekanan atas suatu hal yang dianggap penting dan perlu disampaikan kepada entitas
- 5) Laporan audit yang melibatkan auditor lain.

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

Pendapat wajar dengan pengecualian diberikan apabila *auditee* menyajikan secara wajar laporan keuangan, dalam semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang dikecualikan. Pendapat wajar dengan pengecualian dinyatakan dalam keadaan:

- 1) tidak adanya bukti kompeten yang cukup atau adanya pembatasan terhadap lingkup audit.
- 2) auditor yakin bahwa laporan keuangan berisi penyimpangan dari prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia, yang berdampak material, dan auditor berkesimpulan untuk tidak menyatakan pendapat tidak wajar.

d. *Pendapat Tidak Wajar (Adverse Opinion)*

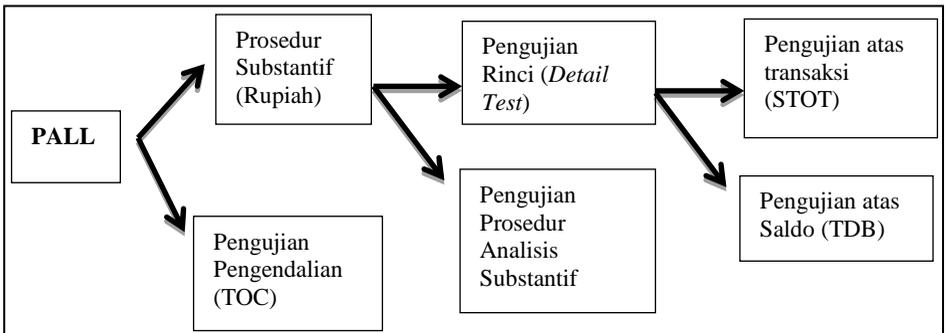
Pendapat tidak wajar diberikan oleh auditor apabila laporan keuangan *auditee* tidak menyajikan secara wajar laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.

e. *Tidak Memberikan Pendapat (Disclaimer of Opinion)*

Auditor menyatakan tidak memberikan pendapat jika auditor tidak melaksanakan audit. Pendapat ini juga diberikan apabila dalam kondisi tidak independen dalam hubungannya dengan klien. Opini ini dikeluarkan ketika auditor tidak puas akan seluruh laporan keuangan yang disajikan.

10. Prosedur Audit Lebih Lanjut (PALL)

Prosedur Audit Lebih Lanjut (PALL) adalah pemahaman tentang asersi laporan keuangan, tujuan audit khusus, tujuan audit secara keseluruhan dan prosedur audit, memberikan latar belakang yang diperlukan untuk pertimbangan kelompok berdasarkan pertimbangan kelompok prosedur audit lebih lanjut.



Gambar 1.2
Skema Prosedur Audit Lebih Lanjut (PALL)

Pengujian Pengendalian (*Test of Control*) adalah untuk mengevaluasi aktivitas operasi pengendalian dalam mencegah, mendeteksi dan mengoreksi kesalahan penyajian material pada tingkat transaksi. Dimana transaksi yang berada di dalamnya adalah Kelengkapan (C), Keberadaan (E), Ketelitian (A), dan Penilaian (V).

Prosedur Substantif adalah prosedur yang dirancang untuk mendeteksi Kesalahan Penyajian Material pada tingkat asersi. Terdiri atas pengujian rinci (*detail test*) dan Pengujian prosedur substantif.

Jenis Pengujian Pengendalian ada 2 jenis yaitu:

1. Pengujian pengendalian yang diarahkan pada efektivitas rancangan kebijakan prosedur, dengan sebuah pertanyaan apakah rancangan yang telah dibuat oleh perusahaan telah dijalankan dengan baik.
2. Pengujian pengendalian diarahkan kepada efektivitas sebuah pengendalian dimana akan memunculkan pertanyaan bagaimana prosedur tersebut dilaksanakan dan siapa saja di dalam perusahaan atau entitas yang melaksanakan kebijakan tersebut.

Prosedur audit yang dilakukan dalam pengujian pengendalian

1. Tidak ada jejak audit, adalah permintaan keterangan dan observasi pada personel klien untuk menentukan bagaimana prosedur dan kebijakan Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan dilaksanakan oleh siapa.
2. Memiliki Jejak Dokumen Audit, adalah inspeksi atas dokumen untuk melihat apakah kebijakan prosedur Sistem Pengendalian Internal telah dilaksanakan dan ditandatangani sebagai tanda bahwa bukti audit tersebut adalah sah.

Prosedur Audit dalam pengujian Rinci (*Detail Test*)

1. Pengujian atas transaksi (*Substantive Test of Transactions/STOT*) adalah inspeksi atas dokumen dan catatan akuntansi, sebagai contoh untuk melihat apakah pengiriman barang telah dilakukan dan sampai pada ke penerima barang.
2. Pengujian atas saldo (*Test Detail of Balance/TDB*) adalah pemeriksaan atau inspeksi fisik untuk akun persediaan dalam perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara konfirmasi Piutang dan konfirmasi Hutang.

Prosedur analitis Substantif yang menghitung nominal atau nilai rupiah dalam sebuah transaksi:

1. Perbandingan antara informasi akuntansi dengan informasi yang terkait
2. Fokus pada kelayakan dan hubungan fluktuasi yang tidak lazim untuk di investigasi
3. Misalnya kelayakan pendapatan hotel dengan menghitung/mengalikan rata-rata jumlah hari dalam sebuah periode tertentu

11. Materialitas

Materialitas adalah sebuah kesalahan penyajian termasuk penghilangan sumber data yang diperkirakan dapat memengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh auditor berdasarkan pada laporan keuangan oleh pengguna laporan keuangan. Materialitas adalah dasar untuk menentukan opini sebuah laporan keuangan dan juga merupakan basis dalam penentuan jumlah sampel audit.

Materialitas Pelaksanaan adalah jumlah yang ditetapkan oleh auditor pada tingkat yang lebih rendah daripada materialitas untuk laporan keuangan keseluruhan. Kemudian dapat pula diterapkan oleh auditor untuk jumlah yang lebih rendah daripada materialitas golongan transaksi. Auditor dapat menetapkan materialitas pelaksanaan untuk menilai risiko kesalahan penyajian material, menentukan sifat, waktu dan luas prosedur audit lanjutannya.

Tabel 1.2
Skema Materialitas

Tingkat Laporan Keuangan	Materialitas Keseluruhan	Untuk Menentukan Opini Laporan Keuangan
	Pelaksanaan Seluruhnya	
Saldo Akun, transaksi dan pengungkapan	Materialitas spesifik	Untuk Menentukan Sampel Audit

Materialitas Keseluruhan pada praktiknya memiliki angka yang signifikan yang terbaik atau terbesar untuk semua laporan keuangan dengan persentase sebagai berikut.

- a. *Revenue/Expenditure* = 1% - 3%
- b. *Asset* = 1% - 3 %
- c. *Equity* = 3% - 5%

Spesifik audit adalah audit untuk laporan keuangan yang berada di sekitar area yang sensitif yaitu laporan keuangan sedangkan pelaksanaan audit tidak memiliki panduan khusus, untuk risiko yang tinggi persentase untuk sampelnya 60% dan kalau risikonya minim persentasenya sampai dengan 85%.

Auditor harus mempertanggungjawabkan materialitasnya secara keseluruhan dengan kondisi yang agregat terkecil untuk kesalahan penyajian yang menjadi material dalam sebuah laporan keuangan. Kemudian

menentukan besarnya bukti audit yang akan diambil dan yang dibutuhkan. Materialitas keseluruhan akan lebih besar daripada spesifik.

12. Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang, diimplementasikan dan dipelihara oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola, manajemen maupun personal lainnya untuk menyediakan keyakinan akan sebuah perusahaan atau entitas. Tujuan Pengendalian internal antara lain.

1. Membuktikan keandalan suatu laporan keuangan
2. Efisiensi dan efektivitas
3. Kepatuhan pada aturan dan undang–undang terutama yang berkaitan dengan audit
4. Tujuan strategi tingkat tinggi yang mendukung misi sebuah entitas
5. Pengamanan aset sebuah entitas

Unsur – unsur yang ada di dalam Pengendalian internal beserta dengan penjelasannya adalah sebagai berikut.

a. Lingkungan Pengendalian

Hal ini menyangkut kepada nilai integritas dan etika yang ditegakkan oleh perusahaan. Integritas dan nilai etika yang dikomunikasikan yang ditegakkan oleh manajemen atau perusahaan. Peran serta pihak yang bertanggungjawab pada tata kelola dan atributnya. Lingkungan pengendalian memiliki bagian-bagian, yaitu sebagai berikut.

- 1) Independen dari manajemen
- 2) Pengalaman dan kedudukan
- 3) Luas keterlibatan dan informasi yang diterima
- 4) Interaksi dengan internal atau eksternal auditor
- 5) Gaya kepemimpinan manajemen apakah ada rangkap jabatan
- 6) Struktur organisasi perusahaan
- 7) Penetapan wewenang dan tanggung jawab
- 8) Kebijakan dan praktik Sumber Daya Manusia (SDM)

b. Proses penilaian Risiko

Proses penilaian risiko memberikan manajemen informasi yang diperlukan untuk menetapkan risiko bisnis atau kecurangan apa yang harus dikelola dan diatasi dengan tindakan yang seperti apa untuk setiap

kecurangan dalam bisnis. Proses penilaian risiko dilakukan dengan mengidentifikasi faktor yang dapat berakibat pada risiko, menilai signifikansi dan kemungkinan terjadinya dan menetapkan tindakan yang diperlukan untuk menangani risiko. Faktor yang menjadi dampak dari risiko yang terjadi antara lain sebagai berikut.

- 1) Perubahan lingkungan operasi
- 2) Staf senior yang baru
- 3) Sistem informasi yang baru
- 4) Pertumbuhan yang cepat
- 5) Transaksi yang rumit
- 6) Produk atau aktivitas usaha yang baru
- 7) Restrukturisasi
- 8) Perluasan operasi

c. *Sistem Informasi*

Komponen pada sistem informasi mencakup pada identifikasi, menangkap dan mengubah informasi dalam bentuk dan kerangka yang memungkinkan sebuah organisasi untuk melaksanakan tanggung jawabnya. Kemudian untuk tujuan pelaporan keuangan, sistem akuntansi merupakan aspek sistem informasi yang paling signifikan. Hal lain yang dianggap penting adalah pada sistem informasi tentang jejak audit atau audit trail. Dimana jejak audit dari seluruh dokumen catatan akuntansi yang dibuat selama transaksi diproses dari sumber sampai dengan final.

Sistem informasi akuntansi yang baik harus mencakup hal berikut:

- 1) Daftar akun, yaitu daftar nomor dan nama akun untuk seluruh aset, liabilitas, ekuitas dan beban, serta memberikan penjelasan masing-masing penggunaannya untuk sebuah entitas
- 2) Prosedur manual

d. *Aktivitas Pengendalian*

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan dari manajemen dapat dilaksanakan. Kemudian aktivitas pengendalian dirancang untuk mengurangi risiko yang terjadi dalam kegiatan sehari-hari. Aktivitas pengendalian harus

dibedakan dengan sistem akuntansi, misalnya aktivitas pengendalian ditambahkan pada sistem pemfakturan untuk jaminan bahwa barang dan memiliki isi pada jumlah yang benar. Unsur aktivitas pengendalian antara lain:

- 1) Pemisahan fungsi, otorisasi, eksekusi, *custody* dan *recording*
- 2) Pengendalian otorisasi bedakan otorisasi khusus dan umum
- 3) Otorisasi khusus dilaksanakan ketika manajemen, manajemen memutuskan untuk transaksi individu disetujui
- 4) Rekonsiliasi akun: membandingkan 2 catatan untuk satu tujuan yang sama dan dicatat oleh pihak yang berbeda yaitu bank dan perusahaan
- 5) Pengendalian aplikasi Teknologi Informasi
- 6) *Review*/telaah hasil aktual
- 7) Pengendalian fisik

e. *Monitoring Pengendalian Internal*

Monitoring adalah untuk menilai keefektifan kinerja pengendalian internal dari waktu ke waktu untuk kepentingan pelaporan keuangan. Dua aspek *monitoring* yang penting adalah metode pengendalian manajemen dan fungsi internal audit. Metode pengendalian manajemen adalah manajemen menggunakan anggaran dan laporan keuangan yang lain untuk melakukan monitor pelaksanaan kegiatan perusahaan atau entitas.

13. Sampling Audit

Sampling audit adalah penerapan prosedur audit terhadap 100% unsur dalam suatu saldo akun atau golongan transaksi dengan tujuan untuk menilai beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi. Prosedur audit yang dapat dilakukan dengan sampling antara lain *vouching*, *tracing*, inspeksi, konfirmasi dan opname fisik. Kemudian prosedur audit yang tidak dapat dilakukan dengan sampling adalah *inquiry*, observasi dan prosedur akuntansi.

Dalam sampling audit terdapat dua kepentingan yaitu:

1. Tingkat penyimpangan dalam pengujian pengendalian
2. Salah saji monetary (monetary misstatement) dalam pengujian substantif

Bila prosedur audit dilaksanakan dengan sampling maka akan timbul risiko deteksi yang disebabkan oleh ketidakpastian karena faktor di luar sampling. Risiko nonsampling meliputi pemilihan prosedur yang tidak tepat sehingga menimbulkan sampling yang bias. Risiko sampling dalam pengujian pengendalian yang relevan adalah pengendalian terlalu rendah yang meningkatkan risiko pengendalian berdasarkan hasil sampel. Risiko sampling dalam pengujian substantif yang relevan adalah risiko keliru menerima yaitu risiko mengambil kesimpulan, berdasarkan hasil sampel yang diambil.

Ada dua pendekatan dalam sampling audit yaitu statistik dan non statistik, dimana kedua pendekatan tersebut jika dilakukan dan dilaksanakan dengan benar dan sesuai maka akan menghasilkan prosedur audit yang cukup. Persyaratan dasar sampling audit dapat dilaksanakan bila auditor menggunakan sampling audit dengan syarat sebagai berikut.

- a. *Sample Objective relationship*
- b. Penetapan ukuran sampel
- c. Pemilihan sampel dan pelaksanaan pengujian
- d. Evaluasi hasil sampel

14. Perencanaan Pemeriksaan

Seperti halnya yang sudah dijelaskan pada uraian di atas maka untuk sebuah pelaksanaan audit perlu direncanakan secara matang. Rencana yang matang tersebut, sebaiknya sudah dibicarakan dan dirapatkan oleh tim auditor sebelum melakukan pertemuan dengan perusahaan atau entitas yang akan diperiksa. Perencanaan yang matang memiliki tujuan supaya dalam pelaksanaan pemeriksaan dapat dijalankan dengan efektif dan efisien serta menghasilkan laporan audit yang tepat dan menggambarkan keadaan keuangan perusahaan yang sebenarnya. Langkah-langkah dalam perencanaan audit adalah sebagai berikut.

1. Langkah 1: Persiapan Awal Auditor Sebelum Penandatanganan Penugasan Audit

Pada materi sebelumnya telah dijelaskan mengenai langkah dalam perencanaan pemeriksaan, namun alangkah lebih baik bila ada persiapan awal auditor sebelum penandatanganan penugasan audit, penugasan audit dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Mencari informasi yang berkaitan dengan klien seperti alamat klien, latar belakang organisasi dan keterangan lain yang berhubungan dengan perusahaan dan bisnis klien.
- b. Mempelajari riwayat audit dan pendapat pada laporan auditor Independen pada tahun yang lalu
- c. Merencanakan jangka waktu pemeriksaan atau audit

Tim audit harus melakukan wawancara kepada pihak manajemen dengan memberikan pertanyaan yang harus dijawab oleh manajemen, antara lain

- a. Standar akuntansi apakah yang digunakan oleh entitas?
- b. Apakah ada struktur organisasi perusahaan? jelaskan struktur organisasi perusahaan?
- c. Apakah dalam perusahaan dilaksanakan pengendalian internal?
- d. Risiko apa saja yang mungkin ada di dalam perusahaan?
- e. Apakah bagian akuntansi perusahaan adalah orang yang berkompeten?
- f. Pertanyaan lain untuk mengetahui keberadaan perusahaan.

2. Langkah 2: Menanggapi risiko yang dinilai pada tingkat laporan keuangan (respons secara menyeluruh). Dimana langkah ini menyusun respons keseluruhan yang tepat atas risiko yang dinilai dari laporan keuangan oleh karena risiko ini bersifat persuasif (menyeluruh), maka penilaian risiko adalah *moderate* atau *high* dan akan berakibat pada pekerjaan tambahan untuk seluruh aset laporan keuangan.

3. Langkah 3: Mengidentifikasi prosedur audit yang diperlukan untuk area laporan keuangan yang materil, sebelum menyusun respons secara rinci atas risiko yang dinilai yang berguna untuk auditor dalam mempertimbangkan pertanyaan berikut:

- a. Adakah asersi yang tidak dapat ditangani dengan substantif saja? Bila ya, maka diperlukan pengujian pengendalian. Hal ini dapat terjadi ketika:
 - i. Tidak ada dokumentasi yang memberikan bukti audit mengenai asersi
 - ii. Suatu entitas menjalankan usahanya dengan Teknologi Informasi dan tidak diproduksi dokumen transaksi dengan menggunakan Teknologi Informasi.
 - b. Apakah pengendalian internal atas arus transaksi terkait hal yang diprediksi cukup andal? Bila ya, maka pengujian pengendalian dapat dilakukan kecuali jumlah transaksinya sangat kecil sehingga prosedur substantif lebih efisien
4. Langkah 4: Pada langkah ini tujuannya adalah untuk menentukan sifat dan luasnya audit yang diperlukan dalam sebuah prosedur. Langkah ini menggunakan pertimbangan profesional untuk memilih prosedur gabungan yang tepat dan luasnya pengujian yang diperlukan untuk merespons secara tepat risiko yang dinilai pada tingkat asersi. Pendekatan untuk menetapkan prosedur gabungan untuk menangani asersi keberadaan (*existence*) atas piutang pada tingkat yang *low*, *moderate* dan *high*.

Sebelum memulai sebuah audit tentunya harus melakukan perikatan audit, namun sebelum memulai sebuah perikatan audit, auditor dan tim harus memahami secara jelas mengenai instruksi umum dan melaksanakan prosedur yang tepat untuk memutuskan apakah akan menerima perusahaan atau entitas menjadi klien auditnya atau tidak atau dapat melakukan perikatan audit untuk tahun berikutnya. Hal tersebut dapat dilaksanakan dengan berbagai sumber misalnya dengan penunjukan atau adanya relasi seperti suatu perbankan, kantor akuntan lain, atau informasi di sekitar wilayah dengan pertimbangan dari perusahaan untuk memilih kantor akuntan yang tepat. Kantor akuntan akan dihubungi oleh calon kliennya untuk menunjuk kantor akuntan tersebut sebagai akuntan eksternal yang akan memeriksa perusahaannya atas ikhtisar–ikhtisar keadaan keuangan calon kliennya.

Pada awal calon klien melakukan kontak ke kantor akuntan publik tersebut, biasanya akuntan menggunakan kesempatan tersebut untuk dapat mengenal calon kliennya dan akan menanyakan tentang jenis usaha yang dijalankan, sumber penunjukan kantor akuntannya, maksud dan tujuan klien meminta jasa akuntan untuk hal umum atau khusus. Akuntan atau auditor akan menanyakan apakah sebelumnya sudah ada auditor lain yang telah memeriksa ikhtisar keuangannya dan lain-lain.

Pada perbincangan antara calon klien dengan akuntan, calon klien dapat menggunakan kesempatan ini untuk mengetahui jasa apa saja yang dapat diberikan oleh kantor akuntan yang menjadi calon pemeriksa keuangannya. Tentunya klien akan mempertanyakan kredibilitasnya, apakah memiliki keahlian khusus yang dimiliki kantor akuntan, partner dan stafnya, berapa biaya yang akan dibayar untuk pemberian jasa yang diberikan. Kredibilitas akan suatu akuntan publik dapat terlihat dari kantor akuntan yang telah terdaftar dan resmi memiliki surat izin usaha dari Kementerian Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan. Setelah perbincangan di atas maka dapat diresmikan untuk menjadi kantor akuntan yang akan memeriksa laporan keuangan perusahaan.

Setelah itu, perusahaan calon klien akan mendatangi kantor akuntan untuk menunjukkan bahwa resmi menggunakan jasa akuntan tersebut dan kantor akuntan akan memulai perencanaan bersama dengan tim untuk audit perusahaan tersebut. Pada perencanaan tersebut calon klien ingin mengetahui berapa besaran biaya yang harus dikeluarkan sesuai dengan aturan profesi akuntan untuk jasa tertentu yang dibutuhkan. Oleh karena itu akuntan atau auditor harus mengetahui berapa luas pekerjaan yang akan dilaksanakan dan dilakukan, langkah prosedurnya dan pengendalian internal perusahaan dan hal lain yang memang perlu dipertanyakan untuk diketahui dari perusahaan yang akan menjadi calon kliennya, karena hal tersebut akan memberikan gambaran lama waktu yang akan digunakan, metode yang akan digunakan dalam melaksanakan pemeriksaan, setelah itu kantor akuntan dapat melaksanakan survei terlebih dahulu untuk memastikan keadaan perusahaan dan penentuan biaya jasa yang akan ditentukan.

Petunjuk survei yang akan dilakukan oleh kantor akuntan yang akan memeriksa calon kliennya adalah sebagai berikut.

Tujuan
1. Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan informasi secara menyeluruh mengenai calon klien sehingga <i>partner</i> beserta dengan timnya akan memperoleh gambaran mengenai perusahaan yang akan dilakukan pemeriksaan
2. Memungkinkan tim dari kantor akuntan untuk merumuskan pendapat dengan pertanyaan yang detail untuk merencanakan dan melaksanakan pekerjaan pemeriksaan.
3. Menentukan banyaknya transaksi dan prosedur pengendalian internal sebagai dasar penentuan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pemeriksaan dan penaksiran biaya yang akan dibebankan kepada calon klien beserta dengan alasannya.
4. Menentukan kombinasi tim dan asisten yang akan diikutsertakan dalam pemeriksaan perusahaan kliennya supaya dapat selesai tepat pada waktunya.

Setelah mengetahui tujuan diatas maka langkah selanjutnya adalah melakukan prosedur untuk mengetahui tentang keadaan perusahaan klien, yaitu dengan beberapa pertanyaan berikut ini.

1. Informasi Khusus
 - a. Apakah pernah menghadapi klien seperti perusahaan yang akan dilakukan pemeriksaan?
 - b. Apakah telah mendapatkan keterangan nama, alamat dan tanggal berdirinya perusahaan? Atau telah mendapatkan akta pendirian perusahaan?
 - c. Jika perusahaan bergerak dalam usaha untuk penanaman modal asing (PMA) atau Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) apakah sudah meminta:
 - i. proposal proyek
 - ii. izin usaha
 - iii. keputusan Presiden
 - iv. SK Menteri Keuangan
 - d. Menanyakan hal berikut.

- i. Bisnis penjualan barang atas jasa yang diberikan oleh perusahaan?
- ii. Lingkup perusahaan lokal atau sampai pada kegiatan ekspor impor?
- iii. Saluran atau metode distribusi barang yang dilakukan?
- iv. Jenis dan jumlah kliennya?
- v. Apakah kegiatan usaha bersifat musiman?
- vi. Apakah letak perusahaan, dan tempat penyimpanan barang terletak pada satu tempat? Jika lebih dari satu tempat apakah perlu untuk mengunjungi seluruh tempat yang menjadi bagian dari perusahaan?
- vii. Siapakah yang akan melaporkan untuk kegiatan perpajakan terkait SPT? jika ya, kapan terakhir untuk melaporkan pajaknya?
- viii. Apakah sudah meminta laporan pajak tahunan (SPT) kepada perusahaan?
- ix. Apakah perusahaan telah melaksanakan audit dengan menggunakan jasa akuntan lainnya?
- x. Apakah pemeriksaan internal pernah dilaksanakan oleh petugas perusahaan yang berwenang?
- xi. Apakah fungsi perusahaan telah dipisahkan antara penjualan, pembelian, pemberian kredit kepada klien, serta penerimaan dan pengeluaran kas?
- xii. Sebutkan tipe mesin pembukuan yang digunakan oleh perusahaan?
- xiii. Apakah perusahaan menggunakan budgeting dan perencanaan anggaran dalam menjalankan pengendalian biaya perusahaan?

2. Data Keuangan

- a. Lakukan permintaan data keuangan internal perusahaan dimulai dari penjualan, pembelian, hasil bersih, hutang usaha, persediaan dan lainnya.
- b. Lakukan permintaan data keuangan dimulai dari laporan keuangan, laporan perubahan ekuitas, neraca dan laporan laba rugi yang dibuat oleh bagian akuntansi perusahaan.
- c. Apakah bagian akuntansi perusahaan dijalankan oleh orang yang memiliki kompetensi dalam bidang akuntansi?

- d. Apakah perusahaan melakukan penerbitan saham? Jika ya, maka tim audit harus memiliki dan menanyakan hal berikut:
 - i. Saham yang dimiliki berapa?
 - ii. Berapa nominal per saham?
 - iii. Saham yang ditempatkan?
 - iv. Saham dalam portofolio?
 - v. Saham yang dikeluarkan?
 - e. Modal usaha terbagi dari beberapa pemodal?
 - f. Berapakah transaksi yang terjadi dalam satu hari? satu minggu? Dan satu bulan?
 - g. Permintaan daftar aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan, pengecekan terhadap akta kepemilikan aset tetap tersebut.
3. Catatan Pembukuan
- a. Jenis pencatatan pembukuan apa saja yang telah digunakan oleh perusahaan dalam mencatat transaksi yang ada di dalam perusahaan?
 - b. Apakah tim sudah mencatat, hal apa saja yang tertuang di dalam buku catatan tersebut? Dimulai isi kolomnya dan bagan apa saja yang termasuk di dalamnya?
 - c. Seberapa sering buku catatan keuangan tersebut digunakan untuk mencatat transaksi yang ada di dalam perusahaan? seperti
 - i. Bukti kas keluar atau cek giro yang dikeluarkan untuk keperluan perusahaan?
 - ii. Nota atau faktur penjualan yang digunakan
 - iii. Pos-pos memorial yang digunakan
4. Kepegawaian
- a. Apakah perusahaan memiliki bagan organisasi?
 - b. Apakah tim sudah memintakan bagan organisasi tersebut kepada perusahaan?
 - c. Berapa jumlah pegawai yang ada di dalam perusahaan tersebut?
 - d. Apakah pegawai yang bekerja sudah cukup berkompeten dengan bidang yang ditempatkan?
 - e. Dimanakah letak kelemahan bagian di dalam perusahaan yang membutuhkan perhatian khusus?

5. Syarat Laporan

- a. Tujuan klien meminta Jasa akuntan untuk melakukan pemeriksaan? (untuk tender, mengajukan kredit, untuk Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), atau untuk laporan ke kantor pusat?)
- b. Apakah ada batas waktu penyampaian laporan?
- c. Apakah ada laporan berkala yang dilakukan oleh perusahaan secara internal untuk memberikan laporan kepada kantor pusat?

Setelah langkah diatas dilakukan oleh akuntan dan timnya maka selanjutnya adalah melakukan prosedur yang dinamakan dengan surat usul pemeriksaan. Surat usul pemeriksaan tersebut dibuat berdasarkan atas pertanyaan yang telah dibuat diatas. Pada laporan usul pemeriksaan berisikan tentang tanggung jawab akuntan, yaitu mengenai jasa yang diberikan kepada klien, jumlah biaya jasa yang akan diberikan kepada akuntan, termin pembayaran, dan ada sebuah bagian yang menyatakan persetujuan kedua belah pihak antara klien dengan kantor akuntan. Jika surat tersebut telah disetujui maka surat tersebut dinamakan surat pengukuhan atau penugasan. Sebagai contoh surat tersebut adalah sebagai berikut:

SURAT USUL PEMERIKSAAN / PENGUKUHAN PENUGASAN

Jumat, 27 Januari 2015

Kepada Yth.

Direktur PT. CAHAYA GEMILANG

Jalan Raden Saleh No. 212 Jakarta

Up. Bapak Giovanni Bangun

Dengan Hormat,

HAL: Usul Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun Buku 2014

Sebagai tindak lanjut untuk perbincangan yang telah dilakukan, dengan ini kami mengajukan usul yang berikut mengenai laporan keuangan pada PT. Cahaya Gemilang untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2014. Berdasarkan perbincangan yang telah dilakukan, pemeriksaan laporan keuangan ini dilakukan dengan pemberian pendapat akuntan yang independen mengenai kelayakan penyajian laporan keuangan perusahaan

saudara pada akhir tahun 2014 untuk mengajukan kredit dalam rangka pembangunan dan pengembangan perusahaan saudara. Pemeriksaan yang akan kami lakukan sesuai dengan norma dan aturan yang kami pandang perlu dilakukan. Pemeriksaan rencana akan dilakukan dengan interim audit atau audit tengah tahunan yang akan dimulai dalam bulan Agustus 2014. Apabila kami menjumpai hal yang memungkinkan penyempurnaan sistem pengendalian perusahaan Saudara ataupun masalah lain yang mempunyai akibat terhadap pendapat yang akan kami berikan atas dasar laporan keuangan perusahaan, maka akan diberikan saran-saran yang berguna untuk mengatasi masalah yang ada di dalam perusahaan.

Dalam hubungan ini kami akan menegaskan bahwa tujuan utama dalam pemeriksaan ini untuk memberikan pendapat yang sesuai dengan keadaan perusahaan dalam rangka permintaan kredit untuk pengembangan usaha PT. Cahaya Gemilang. Pada dasarnya pemeriksaan ini bukanlah untuk menemukan kecurangan atau penyelewengan yang terjadi di dalam perusahaan maka kami tidak dapat menjamin bahwa pemeriksaan ini akan mengungkapkan kecurangan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dalam perusahaan Saudara. Dalam pelaksanaan pemeriksaan ini, kami selalu akan memperhatikan kemungkinan yang terjadi pada hal-hal tersebut dan kami akan selalu menginformasikan apabila terjadi hal-hal yang kami anggap sebuah temuan.

Untuk membantu kelancaran kami dalam memeriksa seluruh keadaan keuangan perusahaan saudara maka kami memerlukan kerja sama yang baik dari setiap bagian dalam perusahaan saudara untuk membantu kami supaya lebih tepat waktu, efisien dan efektif.

Kemudian untuk hal biaya jasa yang dibebankan kepada saudara untuk tugas yang akan kami laksanakan adalah Rp 11.000.000 (termasuk PPN). Disamping itu kami juga akan membebankan kepada saudara untuk biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pemeriksaan seperti biaya fotokopi, biaya percetakan dan biaya lainnya. Skema pembayaran biaya jasa yang akan kami laksanakan adalah sebagai berikut:

Uang Muka Awal sebesar 50%

Pelunasan akhir 50% (Laporan Auditor Independen akan diberikan kepada saudara apabila saudara telah melakukan pelunasan pada termin yang kedua)

Jasa lain yang mungkin saudara perlukan seperti pembuatan laporan dan lainnya, pemberian informasi kepada pihak lain, maka akan dibebankan

secara terpisah dari pemeriksaan yang dilakukan setelah ada musyawarah bersama.

Jika usul kami diterima oleh saudara sebagai Direktur perusahaan, maka saudara dapat menandatangani nota kesepakatan dan mengembalikan duplikat surat ini kepada kami.

Atas Perhatian saudara kamu mengucapkan banyak terima kasih. Usul tersebut diatas memenuhi persyaratan kami dan dapat kami setujui.

Jakarta, 30 Januari 2018
Direktur PT. Cahaya Cemerlang

Giovanny Bangun

Dengan surat penugasan atau asal usul pemeriksaan telah selesai dilaksanakan maka klien sudah harus mengetahui akuntan yang akan bertanggung jawab atas penugasan ini. Pada kantor akuntan yang memiliki banyak partner, dapat menunjuk partner lain yang dapat dihubungi oleh klien jika partner utama sedang berhalangan. Partner pengganti ini juga dapat mempunyai tugas untuk penelaahan lagi sebelum konsep laporan dicetak. Jikalau klien ini sebelumnya telah memiliki akuntan publik yang lain, partner utama memiliki kewajiban etika profesionalisme untuk menghubungi akuntan yang terdahulu. Hal tersebut harus dilakukan bukan sebagai kebiasaan sopan santun sesama rekan akuntan, namun juga merupakan kode etik akuntan dan auditor, disamping itu juga memiliki tujuan untuk mengetahui apakah ada hal-hal tertentu yang terjadi antara akuntan semula dengan bekas kliennya yang menurut pertimbangan partner utama harus dijadikan alasan penolakan menjadi akuntan publik untuk klien tersebut.

Secara administratif sebaiknya kantor akuntan menyelenggarakan catatan untuk setiap kliennya, misalnya kertas kerja, map korespondensi dan suatu memorandum tentang penugasan oleh klien. Biasanya hal tersebut tertuang di dalam kertas kerja pemeriksaan yang bertujuan untuk mengetahui jejak audit perusahaan klien sebelum dan sesudah di audit oleh akuntan.

A. Rencana Pekerjaan

Perencanaan pekerjaan dalam sebuah pemeriksaan merupakan hal yang wajib untuk dilaksanakan, hal tersebut bertujuan untuk membuat pemeriksaan lebih efektif, efisien dan tepat waktu dalam penyelesaian

laporan audit. Baik pemeriksaan yang kecil maupun besar maka tetap harus mengadakan perencanaan pekerjaan, auditor atau akuntan tidak dapat meremehkan sebuah perencanaan, namun perbedaannya dalam pemeriksaan yang besar maka akan lebih banyak waktu yang dipergunakan untuk perencanaan karena lebih kompleks dan banyak hal yang harus dilaksanakan. Dalam melaksanakan perencanaan memerlukan terdapat hal yang harus dipertimbangkan, yaitu sebagai berikut.

1. Perencanaan harus efektif dan dilakukan jauh sebelum dilaksanakannya pemeriksaan
2. Perhatian khusus diberikan untuk hal yang dianggap penting dan meminimalkan pekerjaan yang tidak terlalu perlu diperiksa, namun harus diingat bahwa pekerjaan pemeriksaan yang berlebihan tidak membuat lebih baik, sebaiknya pekerjaan pemeriksaan yang dilaksanakan harus cukup dan tepat guna.
3. Pemeriksaan pendahuluan harus diatur supaya dapat dikerjakan dengan tepat waktu
4. Staf atau tim akuntan harus digunakan untuk pembuatan daftar–daftar dan pekerjaan lain yang bukan merupakan substitusi pekerjaan yang dilaksanakan oleh akuntan. Pembagian tugas atau pendelegasian tugas kepada tim atau staf harus direncanakan sejak awal.
5. Pembentukan kombinasi asisten yang tepat pada saat penugasan harus mengetahui tujuan pemeriksaan dan prosedur pengendalian internalnya supaya pekerjaan lebih terarah dan mengacu pada satu tujuan.

B. Bantuan Klien

Seperti hal yang telah dipaparkan diatas telah disebutkan bahwa pegawai klien harus diminta bantuannya untuk dapat berkoordinasi dengan baik dengan akuntan, dimana dalam hal ini pihak klien harus dapat membantu dan memenuhi kebutuhan yang akuntan mintakan, hal tersebut karena kebutuhan akuntan terhadap sebuah pemeriksaan merupakan hal yang wajib dilaksanakan. Dokumen yang dimintakan kepada pihak klien antara lain sebagai berikut.

1. Neraca perusahaan
2. Jurnal umum
3. Laporan laba rugi
4. Laporan arus kas
5. Daftar rekonsiliasi bank

6. Daftar piutang yang sudah diurutkan berdasarkan umur piutang
7. Daftar persediaan
8. Daftar aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan
9. Daftar asuransi dibayar dimuka
10. Daftar hutang perusahaan
11. Daftar penjualan (berdasarkan nota atau faktur)
12. Perincian penghasilan
13. Biaya dan beban yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Pada dasarnya hal yang dimintakan oleh akuntan dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap perusahaan harus dilaksanakan, tidak ada alasan untuk tidak memberikan dokumen yang dimintakan oleh akuntan karena jika tidak terpenuhi akan mengganggu aktivitas pemeriksaan oleh akuntan. Laporan keuangan perusahaan seharusnya dibuat sendiri oleh perusahaan dan auditor atau akuntan bertugas untuk memeriksa laporan keuangan tersebut, karena hal tersebut sudah ada aturan bahwa perusahaan atau klien yang membuat laporan keuangannya karena untuk membuktikan laporan keuangan tersebut benar-benar dibuat oleh klien dan menggambarkan keadaan perusahaan klien.

Klien dalam hal ini memiliki kedudukan yang lebih leluasa dalam membuat daftar tersebut, Karena jika daftar tersebut dibuat oleh auditor maka akan memakan waktu yang lebih banyak memakan waktu dan tidak sesuai dengan perencanaan yang dibuat oleh auditor atau akuntan dan tidak sesuai dengan perikatan audit yang telah dilaksanakan. Selain itu pembuatan laporan keuangan perusahaan (laporan arus kas, neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas) bukanlah tanggung jawab akuntan publik untuk membuatnya, namun yang membuat adalah akuntan perusahaan sendiri. Akuntan publik hanya bertugas memberikan pendapat atas laporan keuangan yang dibuat dan memeriksa kesesuaian laporan keuangan perusahaan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Jika klien membuat daftar untuk akuntan publik (auditor) maka pekerjaan akuntan lancar dan sesuai dengan tugasnya yaitu untuk memeriksa laporan keuangan perusahaan. Apabila hal ini dilaksanakan maka pekerjaan akuntan dalam memeriksa dan menyatakan pendapatnya dapat berjalan tepat waktu sesuai dengan perencanaan pada awal.

Pada uraian yang telah dijelaskan di atas, dapat kita lihat bahwa sebelum pekerjaan pemeriksaan dimulai, telah diusahakan sejauh mungkin untuk

merencanakan pekerjaan untuk menghindari pemborosan waktu, tenaga dan biaya yang di luar perencanaan. Berikut ini adalah ikhtisar hal – hal yang perlu diperhatikan pada saat perencanaan pekerjaan, antara lain sebagai berikut.

1. Penentuan adanya kemungkinan terjadinya masalah akuntansi atau pemeriksaan yang dilakukan sedini mungkin, dimana hal tersebut berarti akuntan sudah dapat mendeteksi adanya:
 - a. akibat dari keluarnya peraturan pemerintah atau undang–undang baru yang telah berlaku dan memengaruhi terhadap usaha atau persyaratan laporan klien.
 - b. keadaan catatan pembukuan yang akan menghambat penyelesaian pekerjaan pemeriksaan (catatan yang tidak teratur, pengarsipan yang kurang baik, tidak tepat waktu pada saat pencatatan).
 - c. perbedaan pendapat antara akuntan publik dengan klien mengenai perlakuan akuntansi atas sesuatu transaksi atau peristiwa dalam perusahaan
 - d. indikasi adanya kecurangan dalam pegawai klien
 - e. tanggal penyelesaian pekerjaan lapangan dan penyampaian laporan kepada klien
2. Pengaturan sistem dengan efisien dan tertib. Hal ini menandakan bahwa harus diketahui mudah dan sulitnya sebuah pekerjaan, apakah dibutuhkan spesialisasi tertentu untuk penyelesaian pekerjaan tersebut dan harus dipergunakan jadwal penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan rencana awal.
3. Pemilihan prosedur pemeriksaan apa yang akan dijalankan, penetapan waktu pemeriksaan dalam penerapan prosedur tersebut dan seberapa luas prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan, penetapan banyaknya sampling akan diterapkan sangat bergantung pada pengendalian internal. Oleh karena itu, penelaahan yang baik atas sebuah sistem pengendalian internal dapat membantu akuntan untuk meminimalkan prosedur yang seharusnya tidak perlu dilakukan secara berlebihan.
4. Penetapan waktu yang tepat dalam memulai pekerjaan pemeriksaan, dengan penetapan waktu pemeriksaan yang tepat maka akuntan dapat menggunakan tenaga pegawai klien yang tidak terlalu sibuk supaya membantu dalam proses penyelesaian pemeriksaan.

5. Pengetahuan yang mendalam tentang usaha klien. Hal ini bukan hanya penting untuk mengerti masalah–masalah operasional, keuangan atau laporan klien, namun juga sangat penting dalam tahap perencanaan pemeriksaan. Pemahaman akan bisnis yang dijalankan klien adalah hal yang sangat penting dalam pemeriksaan ini, karena apabila tidak mengetahui bisnis usaha yang dijalankan oleh klien maka akan berakibat pada pendapat akuntan publik mengenai keadaan keuangan klien. Misalnya mengenai struktur organisasi, aset tetap yang dimiliki, persediaan dan penempatan persediaan barangnya dan lain–lain. Akibat yang lebih buruk untuk pemahaman tentang klien yang kurang, akan menimbulkan permasalahan hukum karena tidak sesuai dengan keadaan perusahaan sesuai dengan laporan audit atau pendapat akuntan publik. Maka dengan pemahaman akan bisnis klien, akuntan akan dapat menyusun program untuk hasil usaha yang akan dilakukan hingga detail kegiatan bisnis yang dilakukan oleh klien. Oleh karena itu, dalam sebuah pemeriksaan kerja sama yang baik antara klien dengan akuntan sangat perlu dijaga dan berkomunikasi dengan baik, karena kemungkinan apabila memiliki hubungan yang baik relasi antara akuntan dengan perusahaan akan berjalan dengan baik dan terus menggunakan jasa akuntan untuk tahun berikutnya.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Jelaskan definisi dari akuntansi dan perannya dalam bisnis atau perusahaan!
- 2) Jelaskan apa yang dimaksud dengan aset, liabilitas dan ekuitas!
- 3) Pada tanggal 31 Desember 2012 KAP Amran memiliki aset sebesar Rp220.000.000,- dan liabilitas sebesar Rp105.000.000,-. Laba tahun 2013 adalah sebesar Rp12.400.000,-. Berapakah ekuitas atau modal Amran pada tanggal 31 Desember 2013?
- 4) Istilah debit berarti menambah dan istilah kredit berarti mengurangi. Apakah Anda setuju dengan pernyataan ini? Jelaskan!
- 5) Apakah manfaat dari penyusunan neraca saldo pada setiap akhir periode?

- 6) Jelaskan perbedaan *cash basis* dan *accrual basis*!
- 7) Apakah yang dimaksud dengan auditing?
- 8) Apakah yang dimaksud dengan asersi? Dan apakah fungsi dari asersi dalam audit?
- 9) Jelaskan yang dimaksud dengan Akuntan Publik!
- 10) Sebutkan 7 Prosedur audit!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Akuntansi adalah sebuah proses pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penyajian data-data keuangan suatu badan usaha yang berguna untuk memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan dan digunakan untuk pengambilan suatu keputusan di dalam perusahaan. Peran akuntansi dalam bisnis dan perusahaan adalah menggambarkan kondisi keuangan perusahaan secara tepat mengenai harta, kewajiban dan modal milik perusahaan.
- 2) Aset adalah Aset atau aset adalah harta yang dimiliki oleh perusahaan maka akan dinamakan Aset. Aset terbagi menjadi dua yaitu aset tetap dan Aset Lancar. Kewajiban adalah hak atau klaim dari para kreditor atas kekayaan perusahaan. Istilah kewajiban dapat disebut juga sebagai liabilitas. Ekuitas dapat disebut juga sebagai modal atau hak klaim dari para pemilik atas kekayaan yang ada di dalam perusahaan. Ekuitas adalah seluruh jumlah aset yang tetap ada setelah liabilitas atau kewajiban perusahaan dilunasi atau dikurangkan dari aset.
- 3) Aset = Rp220.000.000, Liabilitas = Rp105.000.000, laba = Rp12.400.000

AKTIVA	PASIVA
Aset = Rp220.000.000	Liabilitas = Rp105.000.000 Laba = Rp 12.400.000
Total Aktiva = Rp220.000.000	Total Pasiva = Rp117.400.000

$$\text{Maka Modal} = \text{Rp}220.000.000 - \text{Rp}117.400.000 = \text{Rp}102.600.000,-$$

- 4) Tidak Setuju, karena tergantung pada akun yang berkaitan. Hal tersebut tergantung pada saldo normal akun yang bersangkutan. Misalnya Kas, posisi debit akan menambah dan kredit akan menjadi mengurangi.

Berbeda dengan Utang, debit akan mengurangi dan kredit akan menambah.

- 5) Neraca saldo adalah seluruh daftar akun yang mencatat debit dan kredit serta melihat apakah antara pasiva dan aset sudah seimbang. Apabila perkiraan buku besar telah di debit dan di kredit untuk setiap transaksinya dalam satu periode akuntansi maka besar saldonya akan terlihat. Manfaat neraca saldo pada akhir tahun adalah untuk mengetahui jumlah asset, kewajiban dan modal perusahaan pada akhir tahun. Posisi neraca saldo harus seimbang antara aktiva dan pasiva.
- 6) Perbedaan *cash basis* dan *accrual basis*. *Cash basis* merupakan pencatatan yang dimana transaksi yang dicatat berdasarkan jumlah nominal yang diterima, pengakuan pendapatan berdasarkan jumlah uang yang diterima. Sedangkan *accrual basis* adalah pencatatan akuntansi dimana transaksi yang terjadi dicatat dengan sesungguhnya.
- 7) Auditing adalah proses pemeriksaan dan pencocokan antara laporan keuangan dalam perusahaan dengan standar akuntansi yang digunakan. Pencocokan tersebut berdasarkan standar akuntansi yang berlaku seperti SAK ETAP, SAK EMKM dan lainnya. Proses pencocokan tersebut harus disertai dengan bukti pendukung yang kuat.
- 8) Asersi adalah representasi dari manajemen yang secara eksplisit atau dengan cara lainnya yang terkandung dalam laporan keuangan, dimana asersi digunakan oleh auditor untuk mempertimbangkan berbagai jenis kesalahan penyajian yang berpotensi kemungkinan akan terjadi. Asersi berfungsi untuk membantu auditor dalam memeriksa tentang transaksi yang terjadi. Penggolongan asersi dibagi menjadi tiga, yaitu
 - a) asersi tentang penggolongan transaksi dan peristiwa serta bukti audit
 - b) asersi saldo akun pada akhir periode
 - c) asersi tentang penyajian dan pengungkapan (SA.315.AIII)
- 9) Akuntan publik merupakan lembaga independen atau akuntan eksternal yang memberikan jasa untuk memeriksa atau mengaudit laporan keuangan suatu entitas secara riil dan tidak terpengaruh oleh pihak lain. Laporan keuangan entitas yang diaudit dapat berupa entitas pemerintah, sekolah, perbankan dan perusahaan swasta. Akuntan publik Bersifat netral karena memberikan jasanya dengan sifat profesional atas pembayaran yang diterimanya dan jasa yang diberikan oleh akuntan publik adalah jasa pemeriksaan, jasa perpajakan, konsultan bidang akuntansi dan jasa lainnya yang berhubungan dengan akuntansi.

- 10) 7 (tujuh) Prosedur audit antara lain adalah sebagai berikut.
- a. Inspeksi
 - b. Observasi
 - c. Konfirmasi Eksternal
 - d. Perhitungan Ulang
 - e. Pelaksanaan kembali
 - f. Prosedur Analitis
 - g. Permintaan Keterangan



RANGKUMAN

Akuntansi adalah sebuah proses pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penyajian data–data keuangan suatu badan usaha yang berguna untuk memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan dan digunakan untuk pengambilan suatu keputusan di dalam perusahaan. Informasi Akuntansi merupakan rangkaian data yang menyajikan mengenai keadaan perusahaan yang terlihat dari laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan yang dimaksud adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan daftar aset perusahaan. Bagian pencatatan penting dalam akuntansi antara lain adalah penjurnalan, buku besar, buku besar pembantu dan neraca saldo. Akuntansi akan memberikan informasi terkait dengan laporan keuangan perusahaan terkait aset, utang atau kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan yang menyatakan likuiditas dan solvabilitas dari perusahaan.

Pengertian Auditing menurut Arens adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh seorang yang berkompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Auditor adalah orang atau sekelompok orang yang memiliki profesi untuk memeriksa dan melaporkan kesesuaian informasi suatu entitas.

Proses audit adalah suatu proses melakukan pemeriksaan terhadap keuangan perusahaan berdasarkan bukti–bukti asli yang dimiliki suatu perusahaan yang di audit. Oleh Karena itu suatu perusahaan harus memberikan sumber data yang autentik kepada auditor untuk mempermudah dalam proses audit, auditor memiliki standar yang harus ditaati antara lain Standar Akuntansi Keuangan (SAK), peraturan pemerintah, perpajakan dan ukuran yang telah ditetapkan oleh

manajemen dan juga auditor harus memiliki independensi atau tidak memihak kepada siapapun.

Dalam hal pemeriksaan atau audit untuk kecurangan BPK telah menerbitkan sebuah aplikasi yang bernama ATLAS yang akan membantu auditor dalam merangkai kertas kerja pemeriksaan yang sesuai dengan standar untuk seluruh KAP di Indonesia dan auditor menggunakan ATLAS untuk memahami risiko dari perusahaan dalam melakukan bisnisnya.



TES FORMATIF 1 _____

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Proses pencatatan, pengklasifikasian, pelaporan dan penyajian data-data keuangan suatu badan usaha yang berguna untuk memberikan informasi bagi pihak yang membutuhkan dan digunakan untuk pengambilan suatu keputusan di dalam perusahaan disebut juga dengan
 - A. auditing
 - B. sistem akuntansi
 - C. akuntansi
 - D. persamaan akuntansi
 - E. opini audit

- 2) Suatu bidang kegiatan yang menyangkut sebuah pemeriksaan atas catatan akuntansi secara independen, namun auditing hanya terkhusus pada pemeriksaan sebuah laporan keuangan perusahaan swasta, negeri dan pemerintahan disebut dengan
 - A. auditing
 - B. sistem akuntansi
 - C. akuntansi
 - D. persamaan akuntansi
 - E. opini audit

- 3) Orang yang menjalankan tugas untuk mengurus akuntansi disebut dengan
 - A. manajer
 - B. akuntan
 - C. auditor
 - D. direktur
 - E. administrator

- 4) Pemilik Saham dalam menggunakan informasi akuntansi bertujuan untuk
 - A. mengevaluasi dan menilai kegiatan keuangan perusahaan
 - B. menilai piutang perusahaan
 - C. mengevaluasi pengendalian perusahaan
 - D. menjalankan bisnis usaha
 - E. memberikan saran terhadap perusahaan

- 5) Penerapan akuntansi dengan dasar akrual didasarkan pada transaksi tidak tunai (*accrual*) yang artinya diakui pada saat terjadi tanpa dikaitkan dengan transaksi kas adalah salah satu pengakuan pendapatan dan beban dalam basis
 - A. *cash basis*
 - B. *receivable basis*
 - C. *asset basis*
 - D. *accrual basis*
 - E. *management basis*

- 6) Manakah akun dibawah ini yang bukan termasuk aset/aset?
 - A. Piutang
 - B. Sewa dibayar dimuka
 - C. Perlengkapan
 - D. Peralatan kantor
 - E. Pendapatan diterima dimuka

- 7) Terkait dengan saldo normal akun, dibawah ini yang merupakan pernyataan tentang akun dengan saldo normal yang benar adalah
 - A. pendapatan = debet
 - B. pendapatan diterima dimuka = debet
 - C. utang gaji = debet
 - D. piutang = kredit
 - E. perlengkapan kantor = debet

- 8) Jurnal yang digunakan untuk menutup akun beban dan pendapatan disebut dengan jurnal
 - A. penyesuaian
 - B. penutup
 - C. umum
 - D. khusus
 - E. pembalik

- 9) Dalam sebuah perusahaan diketahui selama satu periode jumlah aset perusahaan bertambah menjadi Rp50.000.000,- dan jumlah kewajiban perusahaan bertambah menjadi Rp20.000.000,- maka bagaimana dengan modal perusahaan?
- A. Modal perusahaan bertambah 10.000.000
 - B. Modal perusahaan berkurang 20.000.000
 - C. Modal Perusahaan menjadi 30.000.000
 - D. Modal perusahaan menjadi 50.000.000
 - E. Modal perusahaan berkurang 30.000.000
- 10) Jurnal penutup pada sebuah perusahaan dibuat pada
- A. awal tahun
 - B. pertengahan tahun
 - C. akhir periode akuntansi
 - D. triwulan
 - E. awal periode akuntansi
- 11) Jurnal pembalik pada sebuah laporan keuangan perusahaan dibuat pada saat
- A. awal tahun
 - B. pertengahan tahun
 - C. akhir periode akuntansi
 - D. triwulan
 - E. awal periode akuntansi
- 12) Pengujian yang bertujuan untuk menilai efektivitas kontrol internal dan sistem pengendalian manajemen dengan melakukan audit secara sampling atas bukti-bukti pembukuan, sehingga dapat diketahui apakah transaksi bisnis perusahaan dan pencatatan akuntansinya sudah dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan yang telah dibuat disebut
- A. audit ketaatan
 - B. audit sampling
 - C. tes substantif
 - D. prosedur analitis
 - E. pengendalian internal
- 13) Upaya auditor yang merupakan salah satu prosedur audit yang memperoleh informasi atau pemugasan dari pihak atau sumber lain yang independen, dengan menggunakan surat tertulis maupun lisan disebut
- A. *vouching*
 - B. *tracing*

- C. observasi
 - D. konfirmasi
 - E. afirmasi
- 14) Sekelompok rekening yang khusus untuk mencatat piutang usaha dan utang usaha dan memiliki fungsi untuk memberi informasi dengan lebih rinci disebut dengan
- A. jurnal umum
 - B. buku besar pembantu
 - C. buku besar
 - D. jurnal khusus
 - E. laporan perubahan ekuitas
- 15) Di bawah ini yang **bukan** merupakan bukti audit adalah
- A. faktur penjualan asli
 - B. faktur pembelian asli
 - C. fisik barang persediaan
 - D. bukti penerimaan barang
 - E. bukti matematis
- 16) Proses akhir dalam akuntansi adalah pembuatan
- A. laporan auditor independen
 - B. laporan keuangan
 - C. jurnal penerimaan kas
 - D. buku besar
 - E. buku besar pembantu
- 17) Di bawah ini yang bukan merupakan pengguna laporan keuangan akuntansi adalah
- A. kreditur
 - B. perbankan
 - C. kantor pajak
 - D. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
 - E. pemilik saham
- 18) Harta yang dimiliki oleh perusahaan maka akan dinamakan
- A. aset
 - B. hutang
 - C. ekuitas
 - D. hutang jangka panjang
 - E. persediaan

- 19) Suatu lembaga independen atau akuntan eksternal yang memberikan jasanya untuk memeriksa atau mengaudit sebuah laporan keuangan secara riil dan tidak terpengaruh oleh pihak lain disebut dengan
- akuntan perusahaan
 - akuntan pemerintahan
 - akuntan publik
 - kantor pelayanan pajak
 - perusahaan pemerintah
- 20) Akuntan yang bekerja pada sebuah perusahaan disebut ...
- akuntan internal
 - akuntan eksternal
 - akuntan publik
 - akuntan pemerintah
 - pemeriksa keuangan

21) SOAL PENGAYAAN

- A. Berikut ini adalah neraca saldo (*trial balance*) dari Salon Metal per Desember 2014.

Salon Metal
Neraca Saldo
31 Desember 2014
(dalam Rupiah)

Kas	10.600.000	
Perlengkapan Salon	7.000.000	
Asuransi dibayar dimuka	7.600.000	
Peralatan Salon	18.100.000	
Akumulasi Penyusutan		2.300.000
Utang Dagang		2.000.000
Modal Metal		25.500.000
Prive Metal	4.000.000	
Pendapatan Jasa		65.000.000
Beban Gaji	22.800.000	
Beban Sewa	12.000.000	
Beban Air Listrik dan telepon	7.300.000	
Beban Rupa-rupa	5.400.000	
	94.800.000	94.800.000

Data untuk penyesuaian pada akhir periode adalah sebagai berikut.

- Gaji terutang sebesar Rp2.200.000
- Beban penyusutan tahun 2014 sebesar Rp4.500.000

- c. Perlengkapan salon yang masih ada sebesar Rp3.000.000
- d. Asuransi dibayar dimuka yang sudah menjadi beban tahun ini adalah Rp4.800.000

Diminta:

- a. Buatlah neraca lajur (*worksheet*) salon Metal pada tanggal 31 Desember 2014!
- b. Susunlah laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan posisi keuangan (Neraca) untuk Salon Metal!
- c. Berdasarkan data penyesuaian diatas dalam neraca lajur catatlah ayat jurnal penyesuaian dalam jurnal umum!
- d. Berdasarkan data dalam neraca lajur catatlah ayat jurnal penutupan dalam jurnal umum!

Petunjuk Pengerjaan soal

- a. Untuk mempermudah, sebaiknya dibuatkan neraca saldo 10 kolom untuk mengetahui akun mana yang masuk dan terkait dan neraca saldo pada awal transaksi yang dilakukan. Dengan format sebagai berikut :

No	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1											
2											

- b. Membuat laporan laba rugi dan neraca berdasarkan neraca lajur yang telah dibuat pada point (a) diatas dan membuat laporan perubahan ekuitas
- c. Membuat jurnal penyesuaian untuk data pada akhir periode, sesuai dengan ketentuan jika membutuhkan penyesuaian atas jurnal
- d. Membuat jurnal penutup dengan menggunakan ikhtisar laba rugi atas pendapatan dan beban yang tidak dimasukkan ke dalam tahun berikutnya.

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 2

Studi Kasus

A. BERKAS PERMANEN PT. MENTARI

PT. Mentari berlokasi di Jalan Benda Raya, Jakarta. PT. Mentari didirikan pada tanggal 11 Nopember 1981 dengan akta notaris Martha Nasution, S.H. Nomor 020209 di Jakarta. Akte ini disetujui oleh Menteri Kehakiman dengan Nomor A2-12.248 tertanggal 20 Nopember 1981 juga telah didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta dengan Nomor 1105/1982 tanggal 15 Februari 1982 dan diumumkan dalam Tambahan Nomor 12 pada Berita Negara Nomor 2405 tanggal 13 Maret 1982.

PT. Mentari bergerak di bidang kerajinan tas dan dompet kulit. Perusahaan mulai beroperasi secara komersial sejak tanggal 25 April 1981. Presiden komisaris PT. Mentari adalah Bapak Richard. Jenis saham yang dimiliki PT. Mentari adalah saham biasa dengan nilai nominal Rp10.000 per saham. Pemegang saham PT. Mentari terdiri dari 2 (dua) orang pribadi dan 1 (satu) perusahaan, yaitu sebagai berikut.

Ibu Siska	30.000 lembar	Rp300.000.000
Bpk Subagyo	30.000 lembar	Rp300.000.000
PT. Cantika	40.000 lembar	Rp400.000.000
Total	100.000 lembar	Rp1.000.000.000

B. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR AKUNTANSI PT. MENTARI**1. Piutang Dagang**

Piutang dagang dihitung berdasarkan saldo terakhir dan perusahaan tidak melakukan pencadangan piutang tak tertagih. Perusahaan menghapuskan piutang dagang pada saat piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih lagi (Metode Penghapusan Piutang).

2. Persediaan

Perusahaan dinyatakan berdasarkan nilai perolehan yang ditentukan dengan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out-FIFO*) dan dicatat dengan Sistem Persediaan Perpetual (*Perpetual Inventory System*).

3. Aset Tetap (*Fixed Assets*)

Aset tetap dicatat berdasarkan harga perolehannya dan disajikan dengan akumulasi penyusutan sehingga didapatkan nilai bukunya.

Tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas dan tidak dianggap sebagai aset yang dapat disusutkan. Penyusutannya dihitung dengan menggunakan Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*) berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap sebagai berikut.

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat
Bangunan dan Prasarana	20 tahun
Kendaraan Bermotor	10 tahun
Peralatan Kantor	5 tahun

PT. MENTARI
NERACA
31 DESEMBER 2017 DAN 2016

ASET	2017	2016	KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2017	2016
ASET LANCAR			KEWAJIBAN LANCAR		
Kas dan setara kas	467,000,000	496,000,000	Utang dagang	127,000,000	521,000,000
Piutang dagang	898,000,000	859,000,000	Utang lain-lain	85,000,000	154,000,000
Piutang lain-lain	16,500,000	59,000,000	Utang pajak	47,000,000	123,000,000
Persediaan	1,182,000,000	1,156,000,000	Biaya yang masih harus dibayar	28,000,000	155,000,000
Biaya dibayar di muka	23,000,000	1,000,000	Utang dagang yang jatuh tempo satu tahun	-	-
Perlengkapan	5,000,000	7,500,000	Utang sewa guna usaha	-	-
TOTAL ASET LANCAR	2,589,000,000	2,576,000,000	TOTAL KEWAJIBAN LANCAR	287,000,000	953,000,000
INVESTASI	343,000,000	257,000,000	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
			Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun		
			Utang sewa guna usaha	-	-
			TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	-	-
ASET TETAP			EKUITAS		
Harga perolehan	1,500,000,000	1,800,000,000	Modal saham-nilai nominal Rp 10.000 per	1,000,000,000	1,000,000,000

			saham		
Akumulasi penyusutan	150,000,000	180,000,000	Saldo laba	2,995,000,000	2,500,000,000
Nilai buku	1,350,000,000	1,620,000,000	TOTAL EKUITAS	4,000,000,000	3,500,000,000
TOTAL ASET	4,282,000,000	4,453,000,000	TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4,282,000,000	4,453,000,000

PT. MENTARI
LAPORAN LABA RUGI
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

	2017	2016
PENJUALAN	5,000,000,000	5,000,000,000
BEBAN POKOK PENJUALAN	3,500,000,000	3,300,00,000
LABA KOTOR	1,500,000,000	1,700,000,000
BEBAN USAHA	900,000,000	1,200,000,000
LABA USAHA	600,000,000	500,000,000
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN		
Laba/rugi valuta asing	-	20,000,000
pendapatan bunga	50,000,000	20,000,000
beban bunga	-	10,000,000
(PENDAPATAN) LAIN-LAIN BERSIH	(50,000,000)	(50,000,000)
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN	550,000,000	450,000,000
BEBAN PAJAK PENGHASILAN	55,000,000	45,000,000
LABA BERSIH	495,000,000	405,000,000

PT. MENTARI
LAPORAN SALDO LABA
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

	2017	2016
AWAL TAHUN	2,500,000,000	2,095,000,000
LABA BERSIH TAHUN BERJALAN	495,000,000	405,000,000
LABA KOTOR	2,995,000,000	2,500,000,000

- 1) Buatlah Kertas Kerja Prosedur Penelaahan Analitis Neraca (ARP 1.1 dan ARP 1.2) dan Laporan Laba Rugi (ARP 1.3)
- 2) Surat penugasan perikatan (*engagement letter*) adalah dokumen yang penting antara klien dengan Kantor Akuntan Publik (KAP). Sewaktu memeriksa Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) PT. Mentari, setelah Sitta mengundurkan diri, ternyata ditemukan bahwa KAP belum mendapatkan surat perikatan untuk pemeriksaan tahun buku 2017. KAP Zhacka dan Rekan menginginkan agar surat perikatan harus sudah dibuat sebelum pemeriksaan lapangan selesai. Buatlah surat perikatan yang baik untuk tahun buku 2017 ditujukan kepada Bapak Kuntho sebagai direktur utama PT. Mentari. Tanggal surat tersebut adalah 28 Desember 2017 dan ditandatangani oleh KAP Zhacka dan Rekan. Surat tersebut juga disetujui oleh Bapak Kuntho dengan menandatangani.
- 3) Buatlah rencana pemeriksaan tahun buku 2017, dimana biaya pemeriksaan adalah sebesar Rp10.000.000 ditambah PPN dan dipotong PPh 23. Waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan adalah 17 Desember 2017 sampai dengan 6 Maret 2018. Tim auditor terdiri dari:

Partner	: Sabrina
Manager	: Tora
Senior	: Sitta yang digantikan dengan nama Anda
Junior	: Annisa

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Kertas Kerja Prosedur Penelaahan Analitis Neraca (ARP 1.1 dan ARP 1.2) dan Laporan Laba Rugi (ARP 1.3)

Keterangan	Ref.KK	2016	2017	Naik (Turun)
				Rp
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas		496.000.000	467.000.000	(29.000.000)
Piutang Dagang		859.000.000	898.000.000	39.000.000
Piutang Lain-lain		59.000.000	14.000.000	(45.000.000)
Persediaan		1.156.000.000	1.182.000.000	26.000.000
Biaya dibayar di muka		1.000.000	23.000.000	22.000.000
Perlengkapan		5.000.000	5.000.000	-
TOTAL ASET LANCAR		2.576.000.000	2.589.000.000	13.000.000
INVESTASI		257.000.000	343.000.000	86.000.000
ASET TETAP				
Harga Perolehan		1.800.000.000	1.500.000.000	(300.000.000)
Akumulasi Penyusutan		180.000.000	150.000.000	(30.000.000)
Nilai Buku		1.620.000.000	1.350.000.000	(270.000.000)
TOTAL ASET		4.453.000.000	4.282.000.000	(171.000.000)
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh	Indeks	
			ARP 1.1	
PT Mentari	Sitta	Tora		
Skedul	Tanggal:	Tanggal	Periode	
Kertas kerja prosedur penelaahan analitis neraca	07/02/18	14/02/18	31/12/17	

Keterangan	Ref.KK	2016	2017	Naik (Turun)
				Rp
KEWAJIBAN DAN EKUITAS				
KEWAJIBAN LANCAR				
Utang Dagang		521.000.000	127.000.000	(394.000.000)
Utang lain-lain		154.000.000	85.000.000	(69.000.000)
Utang Pajak		123.000.000	47.000.000	(76.000.000)
Biaya yang masih harus dibayar		155.000.000	28.000.000	(127.000.000)
Utang dagang yang jatuh tempo satu tahun				
Utang sewa guna usaha				
TOTAL KEWAJIBAN LANCAR		953.000.000	287.000.000	(666.000.000)
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Utang jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun		-	-	-
Utang sewa guna usaha		-	-	-
TOTAL KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		-	-	-

EKUITAS				
Modal saham-nilai nominal Rp10.000 per saham	1.000.000.000	1.000.000.000		-
Saldo Laba	2.500.000.000	2.995.000.000	495.000.000	
TOTAL EKUITAS	3.500.000.000	3.995.000.000	495.000.000	
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4.453.000.000	4.282.000.000	(171.000.000)	
Klien PT Mentari	Dibuat oleh: Sitta	Diperiksa oleh tora	Indeks ARP 1.2	
Skedul Kertas kerja prosedur penelaahan analitis neraca	Tanggal: 07/02/18	Tanggal 14/02/18	Periode 31/12/17	

Keterangan	Ref.KK	2016	2017	Naik (Turun)
				Rp
PENJUALAN		5.000.000.000	5.000.000.000	-
BEBAN POKOK PENJUALAN		3.300.000.000	3.500.000.000	200.000.000
LABA KOTOR		1.700.000.000	1.500.000.000	(200.000.000)
BEBAN USAHA		1.200.000.000	900.000.000	(300.000.000)
LABA USAHA		500.000.000	600.000.000	100.000.000
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN				
Laba/rugi valuta asing		20.000.000	-	(20.000.000)
pendapatan bunga		20.000.000	50.000.000	30.000.000
beban bunga		10.000.000		(10.000.000)
(PENDAPATAN) LAIN-LAIN BERSIH		(50.000.000)	(50.000.000)	-
LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN		450.000.000	550.000.000	100.000.000
BEBAN PAJAK PENGHASILAN		45.000.000	55.000.000	10.000.000
LABA BERSIH		405.000.000	495.000.000	90.000.000
Klien	Dibuat oleh:	Diperiksa oleh	Indeks	
PT Mentari	Sitta	Tora	ARP 1.3	
Skedul	Tanggal:	Tanggal	Periode	
Kertas kerja prosedur penelaahan analitis laba rugi	07/02/18	14/02/18	31/12/17	

2) Surat Perikatan

No. :

Jakarta, 28 Desember 2017

Hal : *Audit Proposal*

Kepada Yth.

Direktur Utama

PT. Mentari

Jalan Benda Raya

Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana penunjukan akuntan publik untuk memeriksa laporan keuangan dari **PT. Mentari** tahun buku 2017, bersama ini kami sampaikan *Proposal Audit* untuk mendapatkan persetujuan dan konfirmasi dari Bapak.

1. Kami akan memeriksa laporan keuangan **PT. Mentari** untuk tahun buku 2017. Pemeriksaan tersebut akan kami lakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan mencakup evaluasi terhadap pengendalian internal, uji terhadap catatan pembukuan beserta bukti pendukungnya dan prosedur audit lainnya yang kami pandang perlu, seperti observasi atas *stock opname*, konfirmasi utang, piutang, pemeriksaan notulen rapat, kontrak-kontrak, dan lain-lain.

Tujuan pemeriksaan tersebut adalah untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran dari laporan keuangan yang telah disusun oleh Manajemen.

Pemeriksaan kami bukan ditujukan untuk mencari adanya kecurangan-kecurangan (*fraud*), tetapi seandainya kami menemukan hal-hal tersebut atau hal-hal yang perlu mendapat perhatian Manajemen, kami akan memberitahukan kepada Manajemen.

2. Agar pemeriksaan kami dapat berjalan lancar, kami sangat mengharapkan kerja sama yang baik dari seluruh Manajemen dan staf perusahaan serta kami mengharapkan agar perusahaan menyiapkan neraca saldo serta perincian-perincian yang diperlukan.

Selain itu, sebelum laporan audit diserahkan, kami meminta supaya Direksi bersedia menandatangani “Surat Pernyataan Klien” (*Client Representation Letter*) seperti yang dinyatakan dalam Standar Profesional Akuntan Publik.

3. Untuk tugas-tugas tersebut di atas, kami mengajukan *audit fee* sebesar Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah) ditambah PPN 10% yang kami tagih sebagai berikut:

30% pada saat proposal disetujui

50% pada saat penyerahan konsep laporan audit

20% pada saat penyerahan final laporan audit

PPH 23 sebesar 2% bisa dipotong dari jumlah fee tersebut

Seandainya usulan kami bisa disetujui, mohon agar salinan surat ini ditandatangani dan dikembalikan kepada kami. Terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kantor kami dan semoga kita dapat membina kerja sama yang baik.

		Hormat kami,
Disetujui oleh,		Kantor Akuntan Publik
PT. Mentari Direktur Utama		Zhacka dan Rekan
(Kuntho)		(Zhacka)
Tanggal:		Akuntan, Reg. Neg.....

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Penyajian Laporan Keuangan
Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep harga perolehan, laporan arus kas disusun berdasarkan metode langsung.
- b. Piutang usaha
Perusahaan **tidak** membuat penyisihan piutang tak tertagih, tetapi langsung membebankan ke perkiraan laba rugi, piutang yang benar-benar tak tertagih
- c. Persediaan
Persediaan dibukukan berdasarkan harga perolehannya. Penilaian persediaan akhir berdasarkan metode ***First In First Out (FIFO)***.
- d. Penyertaan dalam bentuk usaha
Penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai kurang dari 20% dibukukan berdasarkan metode biaya, sedangkan penyertaan dalam bentuk saham yang mencapai 20% atau lebih dibukukan berdasarkan metode ekuitas.
- e. Asset tetap
Asset tetap dinilai berdasarkan harga perolehan dan penyusutannya dihitung dengan menggunakan metode **Garis Lurus (*Straight Line Method*)** berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap. Taksiran umur ekonomis asset tetap adalah sebagai berikut.
 1. Bangunan dan prasarana **20 Tahun**
 2. Kendaraan bermotor **10 Tahun**
 3. Peralatan kantor dan toko **5 Tahun**
- f. Pengakuan pendapatan
Pendapatan dari penjualan diakui pada saat dilakukan penyerahan barang kepada pembeli.
- g. Transaksi dan penjabaran mata uang asing
Pembukuan perusahaan diselenggarakan dalam mata uang Rupiah. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi. Saldo aktiva dan kewajiban moneter dalam mata uang asing per tanggal neraca dijabarkan dengan kurs tengah Bank Indonesia pada

- tanggal neraca. Selisih kurs yang terjadi dikreditkan (dibebankan) pada perhitungan laba rugi tahun berjalan.
- h. Taksiran pajak penghasilan
Taksiran Pajak Penghasilan ditentukan berdasarkan taksiran laba kena pajak dari tahun yang bersangkutan
 - i. Tahun buku
Tahun buku perusahaan berjalan dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

5. BUKU-BUKU YANG DIGUNAKAN PERUSAHAAN

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, perusahaan telah menyelenggarakan antara lain: buku kas, buku bank, buku besar, ayat jurnal, dan proses pembukuan dilakukan baik secara manual dan komputerisasi.

6. NERACA KOMPARATIF

ASET	2017	2016
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	467.000.000	496.000.000
Piutang Dagang	898.000.000	859.000.000
Piutang Lain-lain	14.000.000	59.000.000
Persediaan	1.182.000.000	1.156.000.000
Biaya dibayar di muka	23.000.000	1.000.000
Perlengkapan	5.000.000	5.000.000
TOTAL ASET LANCAR	2.589.000.000	2.576.000.000
INVESTASI	343.000.000	257.000.000
ASET TETAP		
Harga Perolehan	1.500.000.000	1.800.000.000
Akumulasi Penyusutan	150.000.000	180.000.000
Nilai Buku	1.350.000.000	1.620.000.000
TOTAL ASET	4.282.000.000	4.453.000.000

KEWAJIBAN DAN EKUITAS	2017	2016
KEWAJIBAN LANCAR		
Utang Dagang	127.000.000	521.000.000
Utang lain-lain	85.000.000	154.000.000
Utang Pajak	47.000.000	123.000.000
Biaya yang masih harus dibayar	28.000.000	155.000.000
Utang dagang yang jatuh tempo satu tahun	-	-
Utang sewa guna usaha	-	-
TOTAL KEWAJIBAN LANCAR	287.000.000	953.000.000
EKUITAS		
Modal saham-nilai nominal Rp. 10.000 per saham	1.000.000.000	1.000.000.000
Saldo Laba	2.995.000.000	2.500.000.000
TOTAL EKUITAS	3.995.000.000	3.500.000.000
TOTAL ASET	4.282.000.000	4.453.000.000

7. LAPORAN LABA/RUGI KOMPARATIF

	2017	2016
PENJUALAN	5.000.000.000	5.000.000.000
BEBAN POKOK PENJUALAN	3.500.000.000	3.300.000.000
LABA KOTOR	1.500.000.000	1.700.000.000
BEBAN USAHA	900.000.000	1.200.000.000
LABA USAHA	600.000.000	500.000.000
PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN		
Laba/rugi valuta asing	-	20.000.000
pendapatan bunga	50.000.000	20.000.000
beban bunga		10.000.000
(PENDAPATAN) LAIN-LAIN BERSIH	(50.000.000)	(50.000.000)

LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN	550.000.000	450.000.000
BEBAN PAJAK PENGHASILAN	55.000.000	45.000.000
LABA BERSIH	495.000.000	405.000.000

8. MASALAH AKUNTANSI

- a. Pembukuan dilakukan secara manual dan komputerisasi.
- b. Perusahaan yang menuju pada komputerisasi akan dapat memberikan laporan yang lebih cepat, akan tetapi dalam prakteknya perusahaan masih mengalami hambatan-hambatan dalam penggunaan media tersebut yang berakibat pada terlambatnya penerimaan laporan final. Untuk mengimbangi perkembangan dan masalah-masalah yang timbul, perusahaan perlu meningkatkan pemakaian komputer, dalam hal ini menerapkan program yang lebih mantap.

9. MASALAH PERPAJAKAN

- a. Dalam pengelompokan beban masih ditemukan beban-beban yang seharusnya tidak termasuk pada kelompok beban menurut fiskal, hal ini perlu penegasan lebih lanjut untuk penyusunan rekonsiliasi laba akuntansi dan laba fiskal.
- b. Tahun sebelumnya semua pajak yang terhutang telah diselesaikan, dengan kata lain tidak ada pajak yang belum dibayarkan.

10. MASALAH PEMERIKSAAN

Laporan keuangan perusahaan untuk tahun buku 2017 diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik Zhacka & Rekan

11. RENCANA KERJA

Penetapan staf:

Partner : Sabrina

Manager : Tora

Senior : Sitta (diganti nama Anda)

Junior : Annisa

12. JASA AKUNTAN

Pemeriksaan umum atas laporan keuangan untuk dapat memberikan pendapat atas kewajiban laporan keuangan secara keseluruhan.

13. BIAYA PEMERIKSAAN

Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah), ditambah PPN, dikurangi PPh 23.

14. WAKTU

Pemeriksaan lapangan dimulai/selesai : 17 Desember 2017 s.d.
6 Maret 2018

Pemeriksaan stock fisik/kas : 29 Desember 2017 s.d.
2 Januari 2018

Evaluasi pengendalian internal : 18 Desember 2017 s.d.
12 Januari 2018

Penyerahan laporan akuntan : 23 Maret 2018

Pelaksanaan *stock opname* : tim



RANGKUMAN

Sebelum melakukan Audit atau pemeriksaan, Auditor harus membuat perencanaan dengan matang. Rencana tersebut sebaiknya sudah dibicarakan dengan perusahaan atau entitas yang akan diperiksa. Perencanaan ini bertujuan supaya pelaksanaan Audit berjalan dengan efektif dan efisien. Sehingga diharapkan menghasilkan laporan Audit yang tepat dan menggambarkan keadaan keuangan perusahaan yang sebenarnya.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Tes Formatif 1

- 1) C
- 2) A
- 3) B
- 4) A
- 5) D
- 6) E
- 7) E
- 8) B
- 9) C
- 10) C
- 11) E
- 12) A
- 13) D
- 14) B
- 15) E
- 16) C
- 17) D
- 18) A
- 19) C
- 20) A

Daftar Pustaka

Agoes, Sukrisno. 2014. *Praktikum Audit Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat.

Arens, Alvin A and James K. Loebecke. 1996. *Auditing: Pendekatan Terpadu, Buku Dua, Edisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Salemba empat.

Bina Nusantara.1999. Pengantar Akuntansi. Universitas Bina Nusantara.

Bounton, C, William. 2003. *Modern Auditing, Jilid 2*. Jakarta: Erlangga.

Dasar-Dasar Akuntansi. Putera Batam Informatika.

Modul Auditing II. 2012. Reskino, SE.M.Si., Ak. Universitas Mercubuana.

Setiawan, Joko, SE, MM. Modul Akuntansi- Pengantar Akuntansi.