



# MANAJEMEN AUDIT AUDIT MANAGEMENT Prosedur Dan Implementasi

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2002  
TENTANG HAK CIPTA PASAL 72  
KETENTUAN PIDANA

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberikan izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyerahkan, menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

THE  
*Character Building*  
UNIVERSITY



Copyright©2013 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Dilarang mengutip, menscan atau memperbanyak dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari penulis/Penerbit

Penulis Naskah :  
**Drs. Jihen Ginting, M.Si., Ak**

Desain Sampul :  
Ater BS

Penerbit  
UNIMED PRESS  
Gedung Lembaga Penelitian Lantai 1  
Jl. Willem Iskandar Psr V, Medan  
Contact person : Ramadhan 081265742097  
Email: Ramadhan.juli@gmail.com  
www.unimed.co.id

Cetakan Pertama : Desember 2013  
xvi,349 halaman; 16 x 22 cm  
ISBN : 978-602-7938-56-4

Diterbitkan :  
Penerbit Unimed Press, Universitas Negeri Medan,  
Jl. Willem Iskandar Pasar V  
Medan Estate 20222  
Email: unimedpress13@gmail.com  
Contact person : 082162161208

## KATA PENGANTAR

Dilihat dari keterbatasan (minimnya) literatur mata kuliah Manajemen Audit (*Audit Management*), terutama yang berkaitan dengan teknik prosedur pelaksanaan Manajemen Audit dan aplikasinya pada berbagai fungsi bisnis manajemen, mendorong penulis untuk mencoba menyusun buku Manajemen Audit ini, untuk sebagai tambahan pegangan mahasiswa dari literature yang telah ada. Buku ini berjudul “Manajemen Audit Prosedur dan Implementasi” menyajikan penekanan dua kelompok bahasan Manajemen Audit, yaitu teknik dan prosedur pemeriksaan (audit) mulai dari Bab 1 sampai dengan Bab 11.

Buku Manajemen Audit ini berisi, Bab 1. Definisi Dan Ruang lingkup Manajemen Audit, Bab 2. Teknik Dan Pendekatan Dalam Manajemen Audit, Bab 3. Tahapan-Tahapan Manajemen Audit (Pemeriksaan Manajemen), Bab 4. Audit Program dan Kertas Kerja Audit (*Audit Working Paper*), Bab 5. Audit Kehematan, Efisiensi dan Efektivitas, Bab 6. Temuan Audit, Bab 7. Manajemen Audit Fungsi Keuangan, Bab 8. Manajemen Audit Fungsi Pembelian, Bab 9. Manajemen Audit Atas Operasi Manufaktur Pengendalian Persediaan dan Enginerring, Bab 10. Manajemen Audit Atas Fungsi Pemasaran dan Penjualan/ Pengolahan Data, Bab 11. Menyusun Laporan Manajemen Audit (Komunikasi Hasil Penugasan Yang Efektif).

Buku Manajemen Audit (*Audit Management*) ini disusun sebagai bahan tambahan materi dari literatur yang telah ada. Penyusun menyadari bahwa buku Manajemen Audit (*Audit Management*) ini masih sangat sederhana, jauh dari yang dikatakan sempurna, akan tetapi diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa untuk pemahaman materi Manajemen Audit (*Audit Management*) yang telah dituangkan dalam kontrak perkuliahan maupun bagi praktisi yang ingin mendalami materi Manajemen Audit ini yang berisi 11 Bab. Dengan rendah hati penulis memohon saran yang membangun untuk perbaikan buku Manajemen Audit ini dimasa yang akan datang, untuk itu penulis mengucapkan banyak trima kasih.

Medan, Desember 2013  
Penulis,

Drs. Jihen Ginting, M.Si, Ak

Dalam penulisan buku ini banyak bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat terlaksana, oleh sebab itu penulis mengucapkan trima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada: Muhammad Rizal Hasibuan, SE., M.Si selaku ketua panitia Hibah Buku ber ISBN Unimed, dan kepada Dr phil Ichwan Azhari,MS.,selaku ketua Unimed Press, serta tim dari SP4 Unimed, sejawat di Jurusan Akuntansi FE Unimed. Drs Surbakti Karo-karo, M.Si, Ak, Drs Ferdinand Sitorus, MM, Ak sebagai editor. Prima Sari Ginting, S.Pd, Elia Sri Handayani Ginting, SE, Henry Gintar Ginting dan Putri yang telah memeriksa teks dan halaman dalam buku ini. Penulis juga mengucapkan banyak trima kasih kepada mahasiswa Jurusan Akuntansi FE Unimed yang telah memberikan masukan dan kritik membangun sebelum proses penerbitan buku ini.

Ucapan trima kasih secara istimewa, buat istriku tercinta, Joharni Tarugan, S.Pd dan anak-anak tersayang, Prima Sari Ginting, S.Pd, Elia Sri Handayani Ginting, SE, dan Henry Gintar Ginting, dimana mereka dengan senang hati dan memberikan dorongan untuk menyelesaikan proses penulisan buku ini.

Serta secara khusus terkasih kepadaNya, yang telah memberikan kesehatan, pemikiran, kekuatan, kesempatan dan penyertaanNya dalam menyelesaikan penulisan buku ini, Trima Kasih Tuhan, Trima Kasih Bapa di Sorga Amin. Penulis juga masih tetap mengharapakan bantuan dari semua pihak dan sejawat serta mahasiswa untuk menyempurnakan buku ini yang masih jauh dari yang dikatakan berkualitas, pada edisi-edisi berikutnya untuk menjadi lebih berkualitas.

Penulis juga memohon maaf jika ada kekeliruan dan ada pihak yang telah membantu penulisan buku ini tidak dapat disebutkan satu-persatu, Semoga buku ini ada manfaatnya bagi kita semua.

Medan, Desember 2013  
Penulis,

Jihen Ginting

Kata Pengantar ..... vi  
Daftar Isi ..... vii

**BAB I:**  
**DEFINISI DAN RUANG LINGKUP MANAJEMEN AUDIT..... 1**  
1.1. Definisi Manajemen audit ..... 1  
1.2. Konsep Dasar Manajemen Audit ..... 10  
1.3. Prinsip Dasar Manajemen Audit.....12  
1.4. Tujuan Manajemen Audit ..... 13  
1.5. Ruang Lingkup Manajemen Audit..... 14  
1.5.1. Manajemen Audit pada Fungsi Pemasaran ..... 16  
1.5.2. Manajemen Audit pada Fungsi Produksi dan Operasi..... 16  
1.5.3. Manajemen Audit pada Fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) ... 17  
1.5.4. Manajemen Audit pada Fungsi Sistem Informasi..... 17  
1.5.5. Manajemen Audit pada Fungsi Lingkungan ..... 17  
1.5.6. Manajemen Audit pada Sistem Kepastian Kualitas ..... 18  
1.5.7. Manajemen Audit pada Fungsi Bidang Perpajakan ..... 18  
1.5.8. Manajemen Audit pada Fungsi Lainnya,yaitu -  
Fungsi Administrari dan Personalia ..... 19  
1.6. Perbedaan Pemeriksaan Manajemen (*Audit Management*) Dengan-  
Pemeriksaan Keuangan (*Financial Audit*) ..... 21  
1.6.1. Tujuan Audit ..... 23  
1.6.2. Ruang Lingkup Audit..... 23  
1.6.3. Dasar Yuridis ..... 24  
1.6.4. Prinsip Dasar Audit..... 24  
1.6.5. Pelaksanaan Audit..... 25  
1.6.6. Frekuensi Audit..... 26  
1.6.7. Orientasi Hasil Audit ..... 26

1.6.8. Bentuk Laporan Audit.....	26
1.6.9. Pengguna laporan.....	27
1.7. Memahami Permasalahan Secara Dini .....	27
RANGKUMAN .....	28
SOAL LATIHAN .....	28

**BAB II:**

<b>TEKNIK DAN PENDEKATAN DALAM MANAJEMEN AUDIT.....</b>	<b>30</b>
2.1. Pengenalan Industri Auditee .....	30
2.2. Management Audit dengan Pendekatan Arus Sumberdaya Manusia .....	38
RANGKUMAN .....	40
SOAL LATIHAN .....	41

**BAB III:**

<b>TAHAPAN-TAHAPAN MANAJEMEN AUDIT (Pemeriksaan- MANAJEMEN).....</b>	<b>42</b>
3.1. . Audit Pendahuluan .....	42
3.1.1. Pemahaman Auditor Terhadap Objek Audit .....	42
3.1.2. Penentuan Tujuan Audit.....	43
3.1.3. Pentuan Ruang Lingkup Audit.....	45
3.1.4. Penelaahan Terhadap Peraturan dan Kebijakan yang- Berkaitan Dengan Objek Audit .....	46
3.1.5. Pengembangan Kriteria Awal dalam Audit.....	46
3.1.6. Kesimpulan Hasil Audit Pendahuluan.....	47
3.2. Review Terhadap Pengendalian Manajemen .....	47
3.2.1. Pernyataan Tujuan Perusahaan .....	48
3.2.2. Rencana Perusahaan.....	48
3.2.3. Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya Manusia yang Memadai... ..	49
3.2.4. Kebijakan dan Praktik yang Sehat.....	50
3.2.5. Sistem Review yang Efektif.....	50
3.3. Tahap-Tahap Pemeriksaan Manajemen .....	52

3.3.1. Persiapan Pendahuluan .....	53
3.3.2. Penelitian Lapangan .....	54
3.3.3. Program Pemeriksaan .....	54
3.3.4. Pelaksanaan Pemeriksaan.....	55
3.3.5. Pelaporan dan Tindak Lanjut .....	56
3.4. Syarat-syarat Efektivitas Manajemen Audit .....	59
3.5. Aspek Hubungan Manusia dalam Manajemen Audit .....	60
3.6. Manajemen Audit Lanjutan .....	61
3.6.1. Mengumpulkan Tambahan Informasi Latar Belakang .....	62
3.6.2. Memperoleh Bukti .....	62
3.6.3. Membuat Ringkasan dan Mengelompokkan Bukti.....	63
3.6.4. Pengembangan Temuan Dalam Audit Lanjutan .....	63
3.6.5. Perubahan Luas dan Arah Pengembangan Temuan.....	64
3.7. Pelaporan Manajemen Audit.....	64
3.8. Tindak Lanjut .....	65
RANGKUMAN .....	65
SOAL LATIHAN .....	66

**BAB IV:**

<b>AUDIT PROGRAM DAN KERTAS KERJA AUDIT (AUDIT- WORKING PAPER) .....</b>	<b>67</b>
4.1. Pendahuluan .....	67
4.2. Tahap Penyusunan Audit Program .....	67
4.2.1. Tujuan Penyusunan Audit Program .....	70
4.2.2. Manfaat Audit Program .....	70
4.3. Kapan Sebaiknya Menyiapkan Audit Program .....	71
4.4. Tanggung Jawab Audit .....	71
4.5. Lingkup Audit .....	73
4.6. Tujuan dan Prosedur .....	74
4.6.1. Tujuan dan Prosedur Operasi.....	74
4.6.2. Tujuan dan Prosedur Audit .....	74

4.7. Menyiapkan Audit Program .....	79	5.5.2. Menetapkan Ruang Lingkup Audit Kehematan dan Efisiensi .....	123
4.7.1. Latar Belakang Informasi .....	79	5.5.3. Menetapkan Sasaran Audit Kehematan dan Efisiensi .....	124
4.7.2. Pembelian .....	80	5.5.4. Menyusun Langkah Kerja Audit Kehematan dan Efisiensi .....	125
4.7.3. Pemasaran .....	86	5.6. Audit Efektivitas .....	125
4.7.4. Audit Yang Komprehensif .....	90	5.6.1. Pengertian Efektivitas .....	125
4.8. Program Pro Forma .....	94	5.6.2. Audit Efektivitas .....	127
4.9. Ambiguitas (Bermakna Dua atau Dua Pengertian) .....	95	5.6.3. Ruang Lingkup Audit Efektivitas .....	128
4.10. Hubungan Program Dengan Laporan Audit Akhir .....	96	5.6.4. Langkah-langkah Dalam Audit Efektivitas .....	130
4.11. Mekanisme Program .....	97	RANGKUMAN .....	134
4.12. Penugasan Staf Untuk Audit Berskala Kecil .....	97	SOAL LATIHAN .....	135
4.13. Pedoman Penyiapan Audit Program .....	98	<b>BAB VI:</b>	
4.14. Kriteria-kriteria Audit Program .....	99	<b>TEMUAN AUDIT.....</b>	<b>137</b>
4.15. Kertas Kerja Audit ( <i>Audit Working Paper</i> ) .....	100	6.1. Pengertian Temuan Audit .....	137
4.15.1. Manfaat Kertas Kerja Audit .....	100	6.2. Cara Pengungkapan Temuan Audit .....	138
4.15.2. Pengorganisasian Kertas Kerja Audit .....	102	6.3. Komunikasi Temuan Audit .....	139
4.16. Program Kerja Audit .....	102	6.4. Ciri-Ciri Temuan Audit Yang Baik .....	139
4.16.1. Langkah-langkah Kerja Audit Memuat Tentang Pengarahan- Khusus Pelaksanaan Tugas Audit Sesuai Dengan Tahapan – Auditnya .....	104	6.4.1. Temuan Audit Harus Didukung Oleh Bukti yang Memadai .....	139
4.16.2. Semua Langkah Kerja Disusun Dalam Bentuk Instruksi.....	104	6.4.2. Temuan Audit Harus Penting (Material). .....	139
RANGKUMAN .....	113	6.4.3. Temuan Audit Harus Mengandung Unsur Temuan- (Kondisi, Kriteria, dan Sebab Akibat). .....	140
SOAL LATIHAN .....	115	6.5. Penyusunan dan Pengembangan Temuan Audit .....	141
<b>BAB V:</b>		RANGKUMAN .....	144
<b>AUDIT KEHEMATAN, EFISIENSI DAN, EFEKTIVITAS.....</b>	<b>116</b>	SOAL LATIHAN .....	145
5.1. Pengertian Kehematan dan Efisiensi .....	116	<b>BAB VII:</b>	
5.2. Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas .....	117	<b>MANAJEMEN AUDIT FUNGSI KEUANGAN .....</b>	<b>146</b>
5.3. Efisiensi dan Efektivitas .....	120	7.1. Fungsi Keuangan .....	146
5.4. Manajemen Audit ( <i>Audit Management</i> ) .....	121	7.1.1. Peranan Fungsi Keuangan .....	147
5.5. Langkah-Langkah dalam Manajemen Audit.....	121	7.1.2. Struktur Organisasi .....	148
5.5.1. Menetapkan Tujuan Audit Kehematan dan Efisiensi .....	122	7.1.3. Manajemen Atas Cash and Marketable Securities .....	149
Manajemen Audit .....			

7.1.4. Manajemen Atas Belanja Modal ( <i>Capital Expenditure</i> ).....	150
7.2. Sepintas Kilas Tentang Manajemen Keuangan .....	151
7.2.1. Fungsi Dasar Manajemen Keuangan .....	151
7.2.2. Pengenalan Lingkungan Keuangan .....	152
7.2.3. Perihal Laporan Keuangan .....	153
7.2.4. Faktor Waktu Dalam Manajemen Keuangan.....	153
7.2.5. Penganggaran Modal Sebagai Fungsi Keuangan.....	154
7.2.6. Pentingnya Analisis, Perencanaan dan Pengendalian Keuangan..	155
7.2.7. Manajemen Modal Kerja .....	158
7.2.8. Manajemen Kas dan Surat Berharga.....	158
7.2.9. Manajemen Persediaan .....	159
7.2.10. Manajemen Kredit.....	160
7.3. Aktivitas Bidang Keuangan Disoroti Khusus Dari Sudut Perencanaan- Serta Tugas Analisis Keuangan dan Para Akuntan .....	164
7.3.1. Pentingnya Penyusunan Rencana Induk .....	166
7.3.2. Pentingnya Rencana Aksi Bidang Akuntansi .....	167
7.3.3. Rencana Aksi Analisis Keuangan.....	169
7.4. Proses Audit Keuangan .....	170
7.4.1. Sasaran Financial Perusahaan .....	171
7.4.2. Perencanaan Keuangan Sebagai Objek Audit.....	172
7.4.3. Organisasi Sebagai Objek Audit.....	172
7.4.4. Pengawasan Keuangan Sebagai Objek Audit.....	173
RANGKUMAN .....	173
SOAL LATIHAN .....	174

#### **BAB VIII:**

<b>MANAJEMEN AUDIT FUNGSI PEMBELIAN.....</b>	<b>176</b>
8.1. Pengertian Fungsi Pembelian .....	176
8.2. Sasaran Departemen Pembelian .....	179
8.3. Program Manajemen Audit Fungsi Pembelian .....	180
8.4. Ringkasan Penilaian Biaya Departemen Pembelian .....	181

Manajemen Audit

8.5. Fungsi Pembelian Sasaran Strategi Utama .....	183
8.6. Tanggungjawab Fungsi Pembelian .....	186
8.7. Pedoman Pengendalian Pembelian.....	187
RANGKUMAN .....	192
SOAL LATIHAN .....	192

#### **BAB IX:**

##### **MANAJEMEN AUDIT ATAS OPERASI MANUFAKTUR**

<b>PENGENDALIAN PERSEDIAAN DAN ENGINEERING.....</b>	<b>194</b>
9.1. Audit Manufaktur .....	194
9.2. Audit Pengawas Persediaan .....	194
9.3. Audit Engineering .....	195
9.4. Pertimbangan Manajemen Audit Operasi Lainnya .....	195
RANGKUMAN .....	229
SOAL LATIHAN .....	230

#### **BAB X:**

##### **MANAJEMEN AUDIT ATAS FUNGSI PEMASARAN DAN**

<b>PENJUALAN /PENGOLAHAN DATA .....</b>	<b>232</b>
<b>MANAJEMEN AUDIT FUNGSI PEMASARAN</b>	
10.1. Pendahuluan .....	232
10.1.1. Definisi .....	233
10.2. Tujuan dan Manfaat Audit Pemasaran.....	234
10.3. Tipe Audit Pemasaran .....	234
10.4. Ruang Lingkup dan Tujuan Audit Pemasaran .....	236
10.5. Tahapan-Tahapan Audit Pemasaran .....	237
10.6. Proses Manajemen Pemasaran .....	237
10.6.1. Menentukan Konsumen Sasaran .....	238
10.6.2. Mengembangkan Bauran Pemasaran .....	239
10.6.3. Mengelola Upaya Pemasaran.....	241
10.7. Program Kerja Audit Pemasaran.....	243

Manajemen Audit

10.8. Audit Lingkungan Pemasaran .....	248
10.8.1. Lingkungan Mikro .....	249
10.8.2. Lingkungan Makro .....	250
10.9. Audit Strategi Pemasaran .....	255
10.10. Audit Sistem Pemasaran .....	260
10.10.1. Catatan Internal .....	261
10.10.2. Intelijen Pemasaran .....	262
10.10.3. Riset Pemasaran .....	263
10.11. Audit Organisasi Pemasaran .....	263
10.12. Audit Fungsi Pemasaran .....	265
10.13. Kebijakan Produk .....	266
10.13.1. Keputusan Lini Produk .....	266
10.13.2. Keputusan Bauran Produk .....	268
10.14. Kebijakan Harga .....	268
10.14.1. Tujuan Pemasaran .....	268
10.14.2. Strategi Bauran Pemasaran .....	269
10.14.3. Biaya .....	269
10.14.4. Pertimbangan Organisasional .....	270
10.14.5. Faktor Eksternal .....	270
10.14.6. Pendekatan Penetapan Harga Umum .....	272
10.15. Kebijakan Saluran Distribusi .....	273
10.15.1. Fungsi Distribusi .....	273
10.15.2. Keputusan Mengenai Bentuk Saluran Pemasaran .....	274
10.16. Kebijakan Periklanan, Promosi, dan Publikasi .....	275
10.16.1. Mengembangkan Komunikasi Efektif .....	276
<b>MANAJEMEN AUDIT FUNGSI PENJUALAN</b>	
10.17. Kapan Manajemen Audit Dibutuhkan .....	282
10.17.1. Manajemen Audit di Butuhkan .....	282
10.17.2. Fungsi ( Kinerja Manajemen) .....	282
10.17.3. Perencanaan Pemeriksaan .....	283
10.18. Pemeriksaan Manajemen Atas Penjualan .....	286

Manajemen Audit .

10.19. Pemeriksaan Manajemen Atas Harga Pokok Produksi Dan Biaya- Operasi .....	289
10.19.1. Harga Pokok Produksi Perbandingan .....	289
10.19.2. Pemeriksaan Manajemen Atas Kenaikan Harga Bahan Baku .....	290
10.19.3. Pemeriksaan Biaya Upah Langsung .....	291
10.19.4. Pemeriksaan Manajemen Atas Biaya Produksi Tidak- Langsung .....	292
10.19.5. Pemeriksaan Manajemen Atas Biaya Operasi .....	293
10.19.6. Merencanakan Saran yang Akan Diberikan .....	295
10.19.7. Harapan Atas Penjualan .....	296
RANGKUMAN .....	297
SOAL LATIHAN .....	298

## BAB XI:

<b>MENYUSUN LAPORAN MANAJEMEN AUDIT (KOMUNIKASI- HASIL PENUGASAN YANG EFEKTIF).....</b>	<b>301</b>
11.1. Tujuan Menyusun Laporan Audit .....	301
11.2. Karakteristik Laporan Yang Baik.....	303
11.3. Strategi Memulai Penulisan .....	307
11.4. Menarik Perhatian Pembaca .....	309
11.5. Menangani Informasi Rinci .....	313
11.5.1. Mempertimbangkan Pembaca dan Tujuan Laporan. ....	314
11.5.2. Merekap Data Pendukung .....	315
11.5.3. Memilih Informasi yang Bermanfaat dan Meyakinkan.....	315
11.5.4. Memperhatikan Nilai Informasi.....	316
11.5.5. Sajikan Data dalam Format yang Mudah Dibaca.....	316
11.6. Menulis Persuasif .....	316
11.6.1. Masalah dijelaskan dan dikuantifisir.....	318
11.6.2. Jelaskan akibat (dampak) dari kaca mata manajemen .....	318
11.6.3. Atasi penolakan (keberatan) manajemen .....	318
Menulis Konstruktif .....	319

Manajemen Audit .

11.8. Menulis Simpulan ..... 322

11.9. Pelaporan ..... 324

    11.9.1. Penyajian Laporan Mengikuti Arus Informasi..... 324

    11.9.2. Penyajian Laporan yang Menitikberatkan pada -  
        Kepentingan Pengguna..... 324

    11.9.3. Informasi Latar Belakang .....325

    11.9.4. Kesimpulan dan Temuan Audit ..... 325

    11.9.5. Rumusan Rekomendasi ..... 326

    11.9.6. Ruang Lingkup Audit ..... 326

    Contoh: Laporan Manajemen Audit ..... 327

RANGKUMAN..... 332

SOAL LATIHAN ..... 333

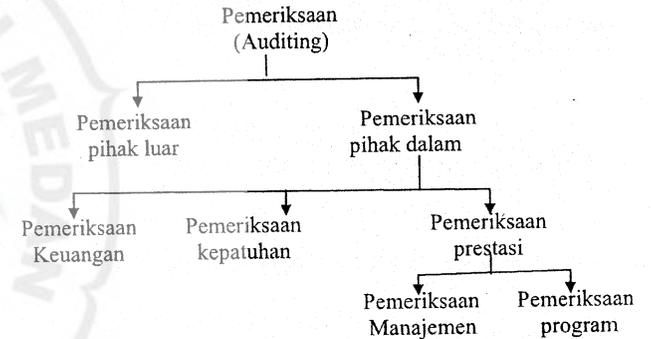
Glosarium..... 334

Daftar Pustaka..... 343

Indeks..... 345

1.1. DEFINISI MANAJEMEN AUDIT

Supriyono (1989:4). Definisi pemeriksaan (*auditing*) dapat ditinjau dari berbagai segi sehingga terdapat beberapa definisi pemeriksaan. Berbagai definisi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 1.1  
Jenis-Jenis Pemeriksaan

Definisi pemeriksaan yang bersifat komprehensif disusun oleh *The American Accounting Association (AAA)*. Menurut AAA, definisi pemeriksaan adalah sebagai berikut:

Pemeriksaan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan kegiatan-kegiatan. Aktivitas / program dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

Dilihat dari pemeriksa (*auditor*) yang melaksanakan pemeriksaan, pada dasarnya pemeriksaan dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu: (1). Pemeriksaan pihak luar (*external auditing*), (2). Pemeriksaan pihak dalam (*internal auditing*)

Definisi dan tujuan pemeriksaan pihak luar adalah sebagai berikut:  
Pemeriksaan pihak luar adalah suatu proses pemeriksaan yang sistematis dan obyektif terhadap laporan keuangan suatu perusahaan atau unit organisasi lain dengan tujuan untuk memberikan pendapat atau opini mengenai kewajaran