

PEMERIKSAAN AKUNTANSI DI INDONESIA

Drs. Surbakti Karo-karo, M.Si., Ak
M. Rizal Hasibuan SE.,M.Si

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
2011

Character Building
UNIVERSITY

Hibah publikasi buku ISBN

**HIBAH PUBLIKASI BUKU ISBN
TAHUN 2011**

**PEMERIKSAAN AKUNTANSI
DI INDONESIA**

Ketua Tim :
Drs. Surbakti Karo-karo, M.Si., Ak
M. Rizal Hasibuan SE.,M.Si



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
2011**

PRAKATA

Sembah syukur kepada Tuhan yang Maha Esa yang masih memberikan kesempatan kepada kami untuk selesaikan buku ini.

Buku ini hadir dengan tampilan gambar di beberapa bab dengan harapan menjadikan mudah memahami audit. Semoga buku ini bermanfaat bagi mahasiswa yang mempelajari auditing.

Terima kasih tak terhingga kepada pihak-pihak yang terus memotivasi lahirnya buku ini. Tak lupa ucapan yang sama buat Evi dan Eva yang membuat semangat kami terus berkobar.

Tiada gading yang tak retak. Artinya buku ini masih sangat banyak kekurangan di sana-sini. Untuk itu kritik dan saran yang membangun kami harapkan.

Medan, 16 Juli 2011

S. Karo-karo dan M. Rizal



DAFTAR ISI

	Hal
Prakata	v
Daftar Isi	vi
BAB 1 PENGANTAR	
1 Sejarah Pengauditan	1
2 Perspektif Pengauditan	2
3 Perbedaan Akuntansi - Auditing	4
4 Hubungan Pelaporan Keuangan dengan Auditing	11
5 Kebutuhan Pengauditan	12
6 Macam Audit dan Jenis Auditor	14
7 Jasa profesi akuntan publik	18
8 Rangkuman	19
Soal latihan	20
BAB 2 STANDAR AUDIT	
1 Profesi di dunia bisnis	22
2 Perlunya standar auditing	22
3 Perumusan standar auditing di Indonesia	24
4 Standar auditing	25
5 Standar umum	27
6 Standar pekerjaan lapangan	28

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
UNIMED

THE
Character Building
UNIVERSITY

7	Standar pelaporan	29
8	Rangkuman	31
	Soal latihan	33
		33
BAB 3	BUKTI AUDIT	
1	Hakekat bahan bukti	34
2	Kompetensi bukti audit	37
3	Keputusan bahan bukti audit	40
4	Sumber dan jenis bahan bukti audit	41
5	Kecukupan bukti audit	48
6	Rangkuman	49
	Soal latihan	50
BAB 4	ETIKA PROFESIONAL	
1	Etika dan moral	51
2	Dilema dan prinsip etika	55
3	Kode etik profesional	56
4	Kode etik Akuntan Indonesia	59
5	Rangkuman	65
	Soal latihan	66
BAB 5	AUDIT REPORT	
1	Laporan keuangan	67
2	Laporan audit (<i>audit report</i>)	69
3	Jenis pendapat auditor	76
4	Rangkuman	78
	Soal latihan	79

BAB 6	PENERIMAAN PERIKATAN. PERENCANAAN AUDIT DAN PROSEDUR ANALITIS	
1	Penerimaan Perikatan Audit	81
2	Pentingnya perencanaan audit	92
3	Langkah-langkah dalam perencanaan audit	97
4	Prosedur analitis	103
5	Rangkuman	107
	Soal latihan	109
BAB 7	MATERIALITAS DAN RISIKO AUDIT	
1	Pendahuluan	110
2	Materialitas	111
3	Risiko audit	115
4	Model risiko audit dan hubungannya dengan risiko bisnis	121
5	Rangkuman	124
	Soal latihan	125
BAB 8	KERTAS KERJA	
1	Pengertian dan fungsi kertas kerja	126
2	Pembuatan kertas kerja	129
3	Tipe kertas kerja dan hubungannya antar tipe kertas kerja	131
4	Indeks kertas kerja dan <i>tick mark</i>	135
5	Susunan dan pengarsipan kertas kerja	137
6	Rangkuman	139
	Soal latihan	140
BAB 9	STUDI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN	
1	Definisi dan tujuan struktur pengendalian intern	141
2	Unsur pengendalian intern	143
3	Lingkungan pengendalian intern	145

4	Sistem akuntansi	148
5	Prosedur pengendalian	149
6	Aktivitas pengendalian	150
7	Pemahaman dan pengujian struktur pengendalian intern	153
8	Dokumentasi informasi struktur pengendalian intern	154
9	Rangkuman	157
	Soal latihan	159
BAB 10	PENGUJIAN PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN SUBTANTIF	
1	Pengujian pengendalian	160
2	Penentuan risiko pengendalian	162
3	Pengujian substantif	163
4	Luasnya pengujian substantif dan perbedaan dengan pengujian pengendalian	165
5	Rangkuman	165
	Soal latihan	166
BAB 11	AUDITI SAMPLING	
1	Arti penting sampel bagi suatu pengauditan	168
2	Metode pemilihan sampel (<i>sampling method</i>)	170
3	Sampling audit dalam pengujian rincian	174
4	Sampling pengujian pengendalian	175
5	Rangkuman	176
	Soal latihan	177
GLOSARIUM		179
DAFTAR PUSTAKA		332

BAB 1

PENGANTAR

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, diharapkan mahasiswa mampu:

- 1 Memahami sejarah audit
 - 2 Menjelaskan perspektif audit
 - 3 Mendefinisikan pengertian akuntansi, auditing dan menjelaskan perbedaannya
 - 4 Menjelaskan hubungan laporan keuangan dengan auditing
 - 5 Menjelaskan kebutuhan audit bagi pelaku bisnis
 - 6 Menjelaskan jenis audit dan auditor
 - 7 Memahami dan menjelaskan hirarki auditor dalam Kantor Akuntan Publik dan jasa di Kantor Akuntan Publik
-

1. SEJARAH PENGAUDITAN

Hal unik dimiliki oleh sejarah auditing diantaranya pengakuan auditing sebagai suatu profesi baru diakui pada abad ini. Audit atas laporan keuangan yang juga disebut dengan audit bisnis (Yulius dan Beta, 1999) memiliki sejarah yang berlawanan dengan profesi lain. Audit atas laporan keuangan kehadirannya secara pasti belum diketahui namun audit tersebut dimulai sekitar abad ke lima belas (Haryono, 2001: 8).

Sebelumnya audit sudah ada dan dilaksanakan pada zaman Mesopotamia terbukti dengan ditemukannya simbol-simbol pada angka-angka transaksi keuangan. Penguasa Mesir purba melakukan pemeriksaan independent atas catatan penerimaan pajak. Orang-orang Yunani kuno melakukan pemeriksaan atas rekening pejabat publik. Dan orang Romawi membandingkan antara pengeluaran dengan otorisasi pembayaran, sementara para bangsawan penghuni puri di Inggris menunjuk auditor untuk melakukan *review* atas catatan akuntansi dan laporan yang disiapkan oleh para pelayan mereka. Dari Inggrislah audit diperkenalkan ke Amerika Utara di abad kesembilan belas.

Companies Act, sebutan untuk undang-undang yang harus dipatuhi oleh perusahaan publik yang ada di Inggris. Ketentuan *Companies Act* mewajibkan perusahaan publik untuk di audit namun di Amerika Serikat tidak ada keharusan

untuk itu. Gambaran ini menunjukkan bahwa pada abad kesembilan belas terjadi keragaman penerapan/ pelaksanaan audit.

Di abad keduapuluh jumlah perusahaan industri berkembang pesat. Perusahaan publik ditengarai dengan saham yang dikeluarkannya ini oleh pemegangnya sudah mulai menyadari manfaat dari audit. Sampai pemegang saham beranggapan bahwa *audit report* adalah jaminan keakuratan laporan keuangan. Sampai berakhir perang dunia kedua kesalahan terhadap *audit report* masih terjadi. Kesalahan ini membuat Federal Reserve Board pada tahun 1917 menerbitkan Federal Reserve Buletin yang berisi himbauan tentang akuntansi yang seragam walaupun secara teknis himbauan tersebut mengarah cara mengaudit neraca. Adapun perkembangan atau sejarah audit dapat di lihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1. Sejarah Pengauditan

Periode	Tujuan	Luasnya Verifikasi	Pentingnya SPI
Sebelum tahun 1500	Penemuan kecurangan	Detail	Belum diperhatikan
Tahun 1500-1850	Penemuan kecurangan	Detail	Belum diperhatikan
Tahun 1850-1905	Penemuan kecurangan Penemuan kesalahan tulis-menulis	Beberapa pos di uji dan yang penting hingga detail	Belum diperhatikan
Tahun 1905-1933	Penentuan kewajaran posisi keuangan. Penemuan kecurangan dan kesalahan.	Detail dan pengujian	Sedikit diperhatikan
Tahun 1933-1940	Penemuan kecurangan dan kesalahan	Pengujian	Diperhitungan
Tahun 1940-1960 (Hingga saat ini)	Penentuan kewajaran laporan keuangan posisi keuangan	Pengujian	Ditekankan

Sumber: Bambang, 2001: 17

2. PERSPEKTIF PENGAUDITAN

Richard Brown telah mencatat *manorial audit* dari periode diantara abad ke tiga belas dan enam belas di negara Inggris. Dalam *manorial house hold*, auditor merupakan orang yang amat penting karena autoritasnya.

Audit sebelumnya cenderung memberikan tinjauan (*review*) yang independen dari catatan akuntansi dan laporan pekerjaan dari pihak yang menjadi subyek auditan. Metodenya sedikit lebih rumit dari membandingkan antara kenyataan yang dilaporkan dengan jumlah sesungguhnya di dokumen dan bukti lain yang

tersedia. Auditnya rinci, tanpa adanya kepercayaan pada *sampling* pada tanggal sebelumnya. Audit dilaksanakan oleh auditor individual yang terdiri dari bangsawan dan komite auditor, dalam hal ini adalah pegawai sipil. Laporan disampaikan secara langsung tetapi masih ada sedikit masalah komunikasi. Hal tersebut dikarenakan auditor tidak mempunyai status profesional, walaupun mereka diharapkan melaksanakan tugas mereka dengan jujur, penuh keahlian, dan berkenaan dengan kepentingan majikan mereka. Hak independensi diperoleh melalui penunjukan yang dilakukan oleh pihak bangsawan atau anggota kerajaan dan perlindungan dari berbagai hubungan yang bersifat pribadi antara auditor dengan yang diaudit.

Kemudian praktek auditing diperluas kepada komisaris dan bagian lembaga yang lain yang mengalami kebangkrutan. Audit yang dilakukan pada rekening komisaris ditambahkan dengan masalah teknis yang berkenaan dengan pencatatan antara modal dengan pendapatan. Dalam auditing tidak dikenal adanya hubungan antara atasan dengan bawahan. Terdapat indikasi bahwa auditing akan dipersiapkan untuk menghadapi perubahan saat ini dan masa datang. Praktek auditing telah mengalami perluasan dalam cakupannya dan perluasan tanggungjawab dalam mengubah suatu kondisi.

Tetapi tujuan dari auditing masih memiliki persamaan yaitu memeriksa reliabilitas informasi yang diberikan oleh pihak yang diperiksa untuk disahkan kebenarannya. Sebagai profesional, para auditor telah membuat suatu kemajuan dengan menetapkan kegiatan audit menjadi suatu profesi dengan menggunakan pemahaman terhadap etika dan membuat suatu standar yang baku yang harus dipatuhi.

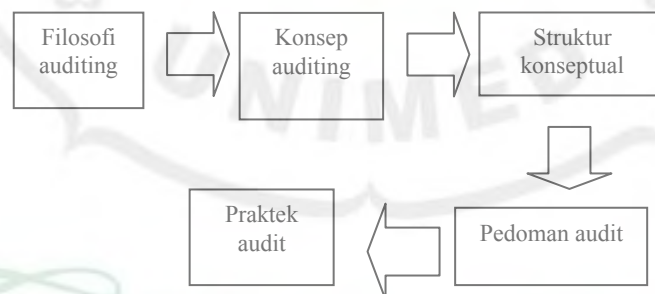
Dalam awal kemunculannya, auditing sebagai divisi akuntansi lalu dengan cepat mencapai suatu disiplin yang terpisah. Selain berhubungan erat dengan akuntansi, auditing juga banyak terpengaruh dari disiplin lain bahkan mungkin melebihi akuntansi. Auditing mengambil bagian dari sifat *synoptic sciences* yaitu suatu klasifikasi ilmu pengetahuan yang didalamnya merupakan penggabungan dari berbagai ilmu yang lain. Walaupun terdapat resiko pengulangan, menunjuk bahwa sifat dari bukti dan pembentukan opini audit tergantung pada teori pengetahuan, kepercayaan pada pengujian dan sampel yang didasarkan pada teori

probabilitas dan matematika. *Fair presentation* diambil dari prinsip akuntansi, analisis finansial, dan teori komunikasi, *due audit care* mengakui hubungan etika dan hukum. Pada waktu yang sama auditing adalah bidang terapan, memberikan kontribusi terakhir pada tingkat praktek.

Secara menyeluruh auditing dapat dilihat dari lima tingkat stuktur, yaitu:

1. Pada bagian dasar terletak fondasi filosofi yang tergantung pada disiplin fundamental
2. Lepas dari landasan filosofi tersebut, dapat ditarik suatu dalil yang pada gilirannya akan memberikan kerangka dasar untuk perkembangan konsep-konsep yang esensial.
3. Kemudian muncul struktur konseptual, generalisasi dasar yang berhubungan dengan seputar inti teori organisasi.
4. Lepas dari konsep tersebut dan kemudian dari kekuatannya diperoleh sedikit banyak arahan yang merupakan pedoman yang menuntun para praktisi.
5. Akhirnya terdapat super struktur dari aplikasi praktis dimana ajaran tersebut dipraktekkan dalam situasi yang nyata.

Secara sederhana lima struktur tersebut dapat dilihat pada gambar 1.1.

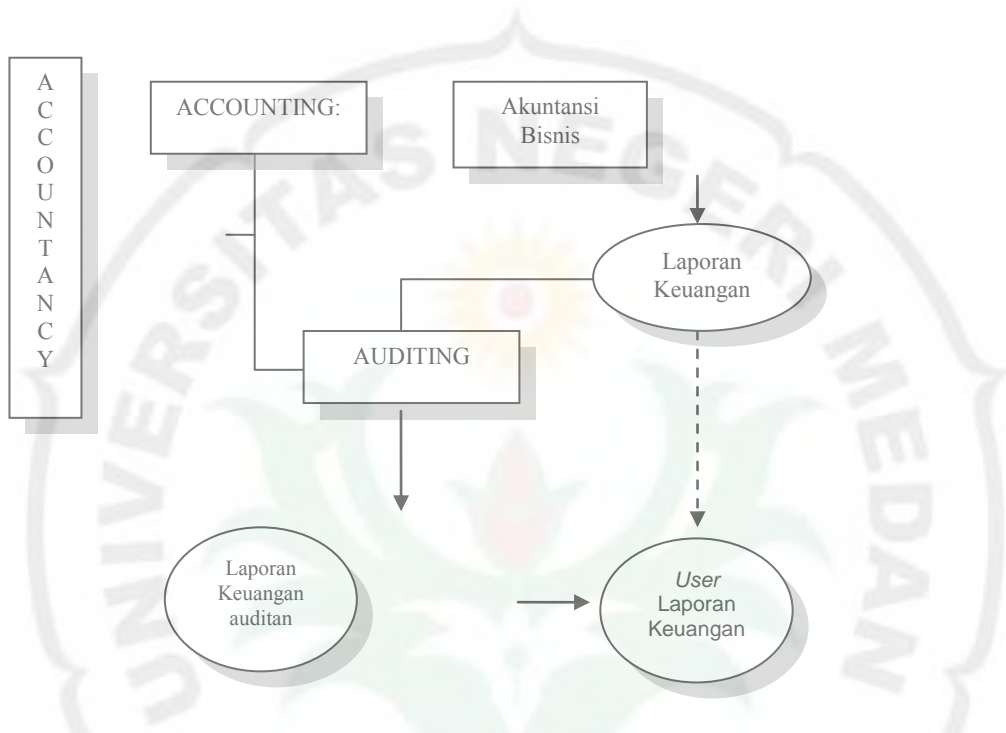


Gambar 1.1. Struktur Audit

3. PERBEDAAN AKUNTANSI - AUDITING

Produk akhir akuntansi adalah laporan keuangan, dimana dalam laporan keuangan dibutuhkan oleh pengguna adalah informasi yang dapat dipercaya. Sehubungan dengan diperlukannya informasi yang ada dilaporan keuangan rekanan bisnis dibutuhkan auditing. Akuntansi dan auditing memiliki hubungan

yang erat selain itu auditing merupakan bagian dari akuntansi. Gambar 1.2. akan menjelaskan keberadaan auditing dengan akuntansi.



Gambar 1.2. Sistematika pengetahuan akuntansi dan kebutuhan jasa audit.

Gambar 1.2 menunjukkan bahwa auditing merupakan bagian dari disiplin akuntansi. Keberadaan auditing menjembatani laporan keuangan yang disajikan klien dimana sering terjadi benturan kepentingan (*conflict of interest*). Artinya laporan keuangan yang disajikan organisasi (klien) masih memuat kepentingan satu pihak saja. Untuk menghindari laporan keuangan yang memihak tersebut harus di audit oleh auditor independen baru kemudian laporan keuangan bisa disampaikan ke penggunanya (*user*).

Menyebutkan suatu perbedaan yang ada pada suatu disiplin bukanlah barang mudah. Terlebih dulu harus dikaji apa yang dijadikan objeknya, maka perlulah disini dijelaskan makna dari akuntansi dan auditing. Dari definisi maka sudah dapat dikatakan perbedaanya walaupun dengan sederhana.

Akuntansi secara harfiah mempunyai arti perhitungan atau proses kegiatan menghitung (Muhammad. 1998). Pengertian akuntansi dewasa ini lebih bersandar pada definisi yang diberikan AICPA organisasi profesi Akuntan Publik di

Amerika Serikat yang terbatas pada teknik akuntansi saja yang banyak diajarkan di perguruan tinggi (Tjiptohadi, 1997) dan menurut studi yang dilakukan Gareth Morgan (1988) disimpulkan bahwa akuntansi mempunyai arti yang luas dan tidak ada satupun definisi akuntansi yang mencakup pengertian akuntansi seutuhnya dan tidak ada metaphorpun yang menjelaskannya (akuntansi) secara lengkap. Karena untuk menjelaskan akuntansi harus selalu dilihat dari konteksnya.

Namun demikian bukan berarti akuntansi tidak dapat berikan batasan walaupun tidak kompleks. Berikut ini akan disajikan mengenai pengertian akuntansi:

Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of the American Institute of Certified Public Accountants*) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut (Belkoui, 2000: 37-38):

- (1) Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut
- (2) Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomik untuk memungkinkan pembuatan pertimbangan dan keputusan berinformasi oleh pengguna informasi
- (3) Akuntansi adalah aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomik, dalam membuat pilihan diantara alternatif tindakan yang ada.

Williams *et al* (Iwan, 2006:34):

Akuntansi adalah sebuah aktivitas yang dirancang untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan dapat berguna dalam membuat keputusan-keputusan ekonomi.

Hillman, *et al* (Iwan, 2006:34):

Akuntansi adalah sistem informasi. Ia menyajikan informasi keuangan tentang sebuah bisnis di mana dengan informasi tersebut para pengguna membuat keputusan.

Definisi akuntansi yang telah disebutkan tersebut lebih banyak mengarah pada perspektif akuntansi positif atau yang juga dikenal dengan *mainstream accounting*). Dan berikut ini juga akan ditampilkan definisi akuntansi yang lebih mengarah pada *non-mainstream accounting* (Iwan, 2006:34-35):

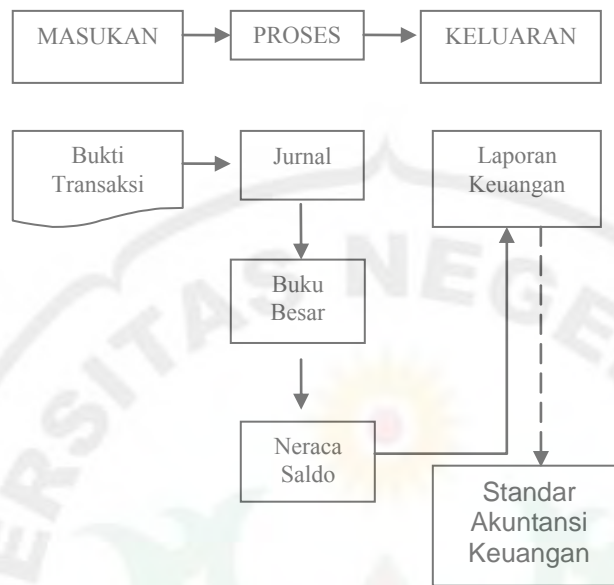
- (1) Akuntansi menyajikan konsep dan kerangka kerja yang dapat menyusun

pikiran (*thought*), percakapan (*conversation*), persepsi dan pengambilan keputusan khususnya untuk mendukung kapitalisme.

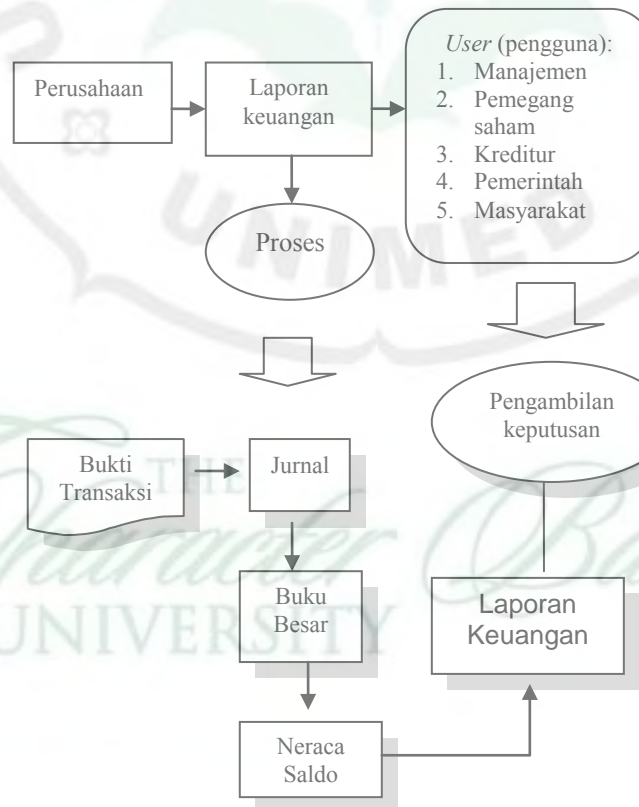
- (2) Akuntansi dan sistem informasi merefleksikan dan mendukung nilai-nilai dan kebutuhan-kebutuhan dari golongan tertentu, dan informasi akuntansi dibangun serta digunakan sebagai sumber dalam membentuk politik perusahaan (*cooperate politics*), khususnya dalam pengambilan keputusan dan manajemen yang baik.
- (3) (Sistem) akuntansi menyediakan sumber daya sosial yang digunakan dalam rangka mempertahankan mitos rasionalitas, dan sebagai alat untuk membenarkan, merasionalisasikan dan melegitimasi keputusan-keputusan yang pada akhirnya memberikan pelayanan kepada orang lain dan tujuan-tujuan sosial.
- (4) (Sistem) akuntansi merupakan bagian dari alat ideologi yang mempertahankan kemampuan masyarakat untuk memproduksi dan memproduksi kembali dirinya sendiri sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah didefinisikan dengan jelas.
- (5) Akuntansi menyediakan tehnik-tehnik yang digunakan untuk mengeruk kesejahteraan (*wealth*), dalam rangka mendukung kelompok elit tertentu dengan mengorbankan *mother nature* dan orang-orang yang dipekerjakan untuk melayani kepentingan orang lain.

Ada hal yang menarik dalam akuntansi dimana akuntansi dikatakan sebagai suatu seni dan ilmu. Akuntansi sebagai seni merupakan ketrampilan/ kemampuan/ kecakapan untuk menata/ menyusun dari seluruh transaksi keuangan yang beragam menjadi suatu gambaran yang mudah dimengerti bila dikomunikasikan (Muhammad,1998). Laporan keuangan merupakan hasil seni tersebut.

Akuntansi dikatakan sebagai ilmu karena dalam akuntansi merupakan seperangkat ilmu pengetahuan (*body of knowledge*) yang disistematisi, dikumpulkan dan diterima sehubungan dengan pengertian tentang kebenaran universal mengenai akuntansi. Akuntansi menggunakan ilmu pasti namun hasilnya yang berupa laporan keuangan tidak seakurat ilmu pasti atau hanya di kira-kira maka catatan yang dipergunakan dalam akuntansi dinamakan perkiraan. Dari beberapa definisi yang ada maka untuk memudahkan pemahaman dapat digambarkan mengenai proses akuntansi (gambar 1.3) dan *user* laporan keuangan dan proses laporan keuangan (gambar 1.4).



Gambar 1.3 Proses akuntansi

Gambar 1.4. Hubungan *user* laporan keuangan dan proses laporan.

Gambar 1.3 dan gambar 1.4 memperlihatkan bahwa definisi akuntansi masih mengarah pada teknik akuntansi. Padahal kalau dikaji mendalam, akuntansi tidak hanya sebatas pada pelaporan keuangan. Akuntansi keuangan salah satu cabang yang menitik beratkan pada informasi untuk pihak di luar perusahaan. Pengguna eksternal memakai laporan keuangan untuk membuat keputusan tentang perusahaan. Ketepatan pengambilan keputusan tergantung pada keandalan dan kredibilitas laporan keuangan. Untuk hal tersebut manajemen perusahaan memerlukan pihak ketiga agar laporan keuangannya dapat dipercaya oleh pengguna eksternal. Selain itu penggunaan jasa pihak ketiga dikarenakan karena laporan keuangan yang dikeluarkan manajemen perusahaan masih mengandung kepentingan konflik (*conflict interest*). Jasa yang diberikan pihak ketiga disebut dengan auditing dan pelakunya disebut dengan auditor.

Menurut Arens dan Loebbecke (1991: 2):

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

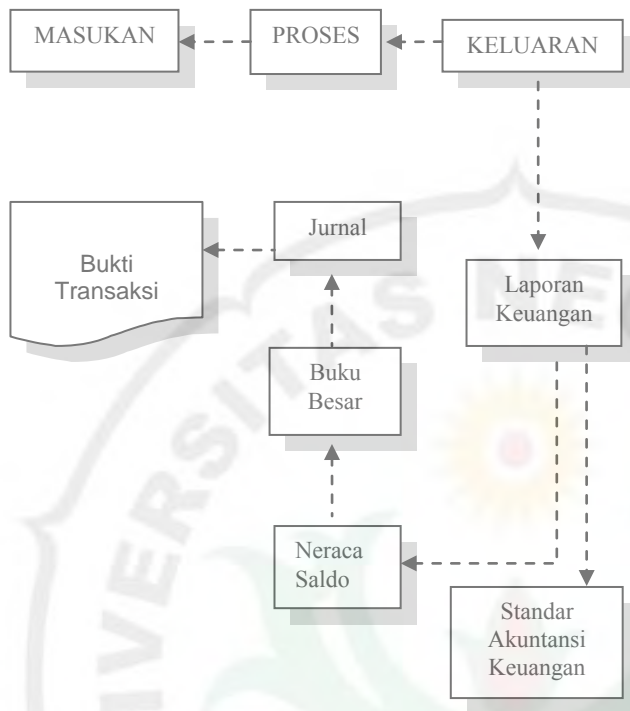
Sedangkan menurut Haryono (2001: 11):

Auditing adalah suatu proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

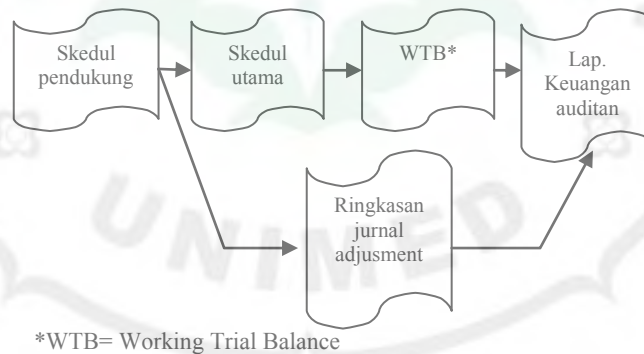
Dari dua definisi tersebut maka dapat ditarik suatu kesimpulan auditing berfungsi memberikan pengesahan terhadap laporan keuangan telah disusun sesuai dengan PABU (Prinsip Akuntansi Berterima Umum) dan memiliki unsur-unsur penting yakni:

- (1) suatu proses sistematis
- (2) memperoleh dan mengevaluasi bukti yang obyektif
- (3) pernyataan mengenai kegiatan dan kejadian ekonomi
- (4) Penetapan tingkat kesesuaian
- (5) Kriteria yang telah ditetapkan

Berikut ini akan digambarkan proses auditing (gambar 1.5) dan proses penyusunan laporan keuangan auditan (gambar 1.6):



Gambar 1.5 Proses auditing



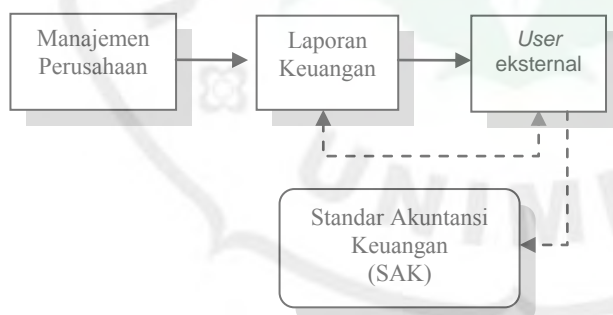
Gambar 1.6. Proses penyusunan laporan keuangan audit

Perkembangan auditing terus melaju seiring dengan perkembangan bisnis kendati tidak secepat dunia bisnis. Auditing memiliki perbedaan sifat dengan akuntansi. Auditing mempunyai sifat yang analisis, yakni memecah atau menguraikan informasi yang ada pada laporan keuangan untuk mencari pembuktian yang dapat mendukung pendapat akuntan mengenai kelayakan/kewajaran laporan keuangan dari entitas. Sedangkan pada akuntansi mempunyai fungsi mengumpulkan dan mengolah data keuangan yang penting kemudian menyajikan dalam bentuk laporan keuangan sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Dengan kata lain akuntansi mempunyai

bentuk atau sifat yang konstruktif yakni mengolah data menjadi informasi yang berguna.

4. HUBUNGAN PELAPORAN KEUANGAN DENGAN AUDITING

Pertumbuhan dan persaingan bisnis mengharuskan perusahaan mengantisipasi segala kemungkinan guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Terkait pencapaian tujuan maka manajemen perusahaan membutuhkan informasi akurat untuk pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban. Sehubungan dengan hal tersebut peranan akuntansi pun semakin dibutuhkan (Syahrul, 2004). Terkait dengan pertanggungjawaban ke pemilik kepentingan (*stakeholder*) maka bentuk pertanggungjawaban tersebut adalah informasi akuntansi keuangan. Akuntansi keuangan yang tersaji untuk pengguna eksternal membutuhkan standar yang mengatur untuk itu. Gambar 1.7 akan memperjelas keberadaan dari akuntansi keuangan.



Gambar 1.7. Laporan Keuangan dan Standar Akuntansi Keuangan

Laporan keuangan yang tersaji masih mengandung informasi asimetris saat asersi sampai di tangan pengguna (*user*). Auditing dibutuhkan untuk menghilangkan resiko informasi asimetris. Hubungan laporan keuangan dan auditing dapat digambarkan pada gambar 1.8.



Gambar 1.8 Hubungan laporan keuangan dan auditing
Sumber: Haryono, 2001: 42

Asersi manajemen berupa laporan keuangan (gambar 1.9) yang disampaikan ke pengguna digunakan auditor untuk memberikan keyakinan pada penggunanya. Dimana dengan auditing akan melihat kewajaran laporan keuangan yang tersaji dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) baru kemudian disampaikan kepada pengguna eksternal.

5. KEBUTUHAN AUDIT

Profesi akuntan dapat dikatakan menempati posisi yang strategis bagi dunia usaha, hal ini dapat dimengerti karena secara universal dan praktiknya di masyarakat, profesi dan disiplin merefleksikan dirinya sebagai bagian dari ilmu ekonomi yang dapat memberikan informasi tentang kondisi ekonomi pada periode tertentu.

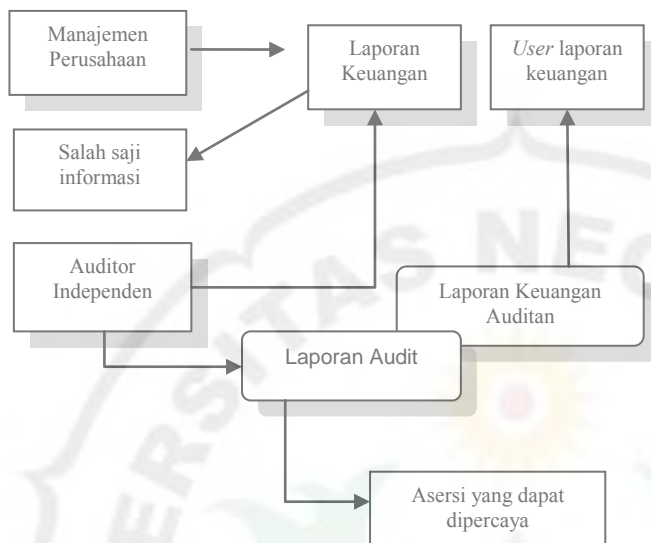
Praktek akuntansi dan auditing sejak dekade 1970 sudah mempunyai masalah yang kompleks. Pendalaman untuk praktek akuntansi dan auditing dilakukan para pakar. Terlepas dari kalkulasi (teknik perhitungan) akuntansi yang terjabarkan menjadi dua yaitu: akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Sebelum berbicara mengenai auditing secara mendalam mengapa disiplin auditing ada, alangkah baiknya coba melihat keberadaan akuntansi.

Mathews dan Parera (1991) melakukan studi dengan pendekatan *historical archaeology*. Studi tersebut mencoba menganalisa akuntansi sejak jaman Mesopotamia, Yunani dan Romawi kuno, Cina sampai sekarang. Mereka menyimpulkan bahwa akuntansi tersebut merupakan produk sosial dan akuntansi oleh Weber, Sombart (Tjiptohadi, 1997) telah diklaim sebagai pemacu tumbuhnya kapitalisme modern di dunia. Dengan kata lain informasi yang dihasilkan akuntansi dapat dipergunakan oleh pihak internal dan eksternal untuk keberhasilan dalam dunia bisnis.

Pengguna (*user*) akuntansi dari luar manajemen (*external*) yang berkepentingan atas laporan keuangan yang dikeluarkan suatu entitas untuk kepentingan bisnisnya. Namun sebagai pihak luar yang tidak mengetahui kondisi suatu entitas penerbit laporan keuangan masih mempertanyakan keabsahan dari laporan keuangan tersebut. Dengan kata lain kesalahan pada penyajian informasi akuntansi (laporan keuangan) bias terjadi. Adapun kesalahan penyajian informasi tersebut adalah (Anis, 2004):

- (1) Adanya jarak antara pengguna dengan penyusun laporan keuangan lebih-lebih mereka memiliki kepentingan sendiri-sendiri (konflik kepentingan). Hingga akan terjadi kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja.
- (2) Adanya kecenderungan memanipulasi informasi.
- (3) Kompleksnya transaksi bisnis yang menyebabkan pada kesalahan pencatatan informasi akuntansi.

Untuk hal tersebut diperlukan pihak lain yang dapat menjembatani dua kepentingan berbeda. Pihak lain tersebut tidak lain adalah auditor. Secara singkat mengapa kebutuhan audit diperlukan oleh pengguna (*user*) laporan keuangan dapat digambarkan pada gambar 1.9



Gambar 1.9 Kebutuhan audit

Gambar 1.9 menerangkan bahwa asersi yang disampaikan manajemen (laporan keuangan) tidak langsung diserahkan kepada pengguna pihak di luar perusahaan. Laporan keuangan terlebih dulu di audit oleh auditor independen. Hasil audit yang berupa laporan audit dan laporan keuangan auditan-lah yang disampaikan pada pengguna (*user*) di luar manajemen perusahaan.

6. MACAM AUDIT DAN AUDITOR

Secara umum audit bertujuan menyatakan pendapat mengenai kewajaran dalam penyajian posisi keuangan, hasil operasi, dan perubahan posisi keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum (PABU). Dalam pengelompokan yang dilihat dari jenisnya, audit dikelompokkan menjadi beberapa yaitu: (1) operasional audit, (2) audit ketaatan, (3) audit internal, (4) audit eksternal dan (5) audit EDP.

Operasional Audit

Audit ini adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan perusahaan termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan manajemen perusahaan. Audit operasional yang juga disebut dengan

manajemen audit ini bertujuan untuk mengetahui apakah kegiatan operasional suatu perusahaan sudah melakukan secara efektif, efisien dan ekonomis atau belum. Dalam melakukan audit operasional ini ada tahapan yang harus dilakukan, yaitu:

- (1) survey pendahuluan..
- (2) Penelaahan dan pengujian atas system pengendalian manajemen.
- (3) Pengujian terinci.
- (4) Pengembangan laporan

Audit ketaatan

Audit ketaatan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku baik yang ditetapkan oleh pihak perusahaan maupun pihak eksternal. Audit ini bertujuan mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Audit ini dapat berupa penentuan apakah karyawan-karyawan di bidang akuntansi telah mengikuti prosedur yang diterapkan oleh perusahaan, upah minimum (UMR) dan sebagainya. Hasil audit ini tidak dilaporkan kepada pihak luar namun kepada pihak tertentu dalam organisasi.

Audit Internal

Internal audit adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit yang dimiliki perusahaan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan. Audit ini bertujuan menentukan apakah laporan keuangan yang meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan arus kas yang merupakan informasi terukur (kuantitatif) akan diverifikasi (periksa) telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Kriteria-kriteria tertentu ini apakah penyajian laporan keuangan sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan atau akuntansi yang berterima umum. Tidak menutup kemungkinan audit internal ini mencari kecurangan yang terjadi di dalam perusahaan. Namun dalam pelaksanaan tugas, individu pelaksananya tidak memiliki independensi.

Audit eksternal

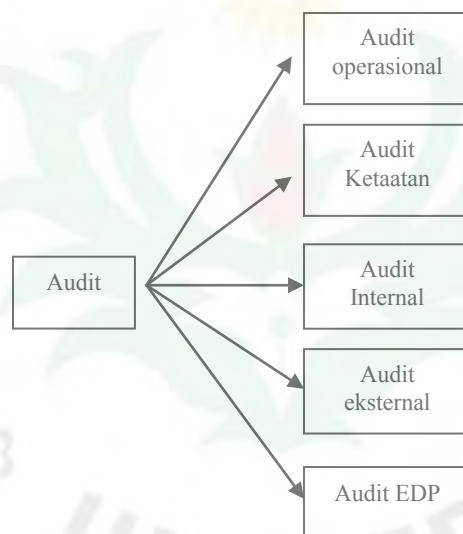
Audit eksternal yang sering disebut dengan audit independent adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak yang independent terhadap laporan

keuangan guna menilai kewajaran penyajian laporan keuangan. Pelaku audit ini disebut dengan audit independent yang mana dalam pelaksanaan tugasnya memiliki independensi dalam mensikapi temuan-temuan dilapangan.

Audit EDP

Audit EDP ini adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor eksternal terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan sistem *Electronic Data Processing* (EDP).

Secara sederhana jenis audit dapat digambarkan (gambar 1.10) sebagai berikut:



Gambar 1.10. Jenis Auditor

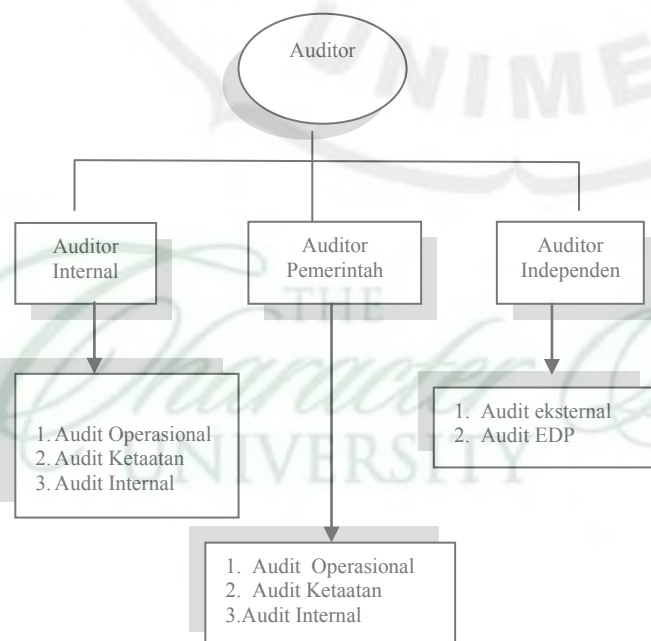
Pelaku aktivitas audit disebut dengan auditor yang terbagi menjadi tiga jenis, yaitu:

- (1) auditor pemerintah adalah auditor profesional yang bekerja di instansi pemerintahan yang tugas pokoknya melakukan audit atas pertanggungjawaban keuangan (*financial accountability*) yang disajikan oleh entitas pemerintahan. Banyak auditor pemerintah yang bekerja di instansi pemerintah namun umumnya yang disebut dengan jenis auditor ini adalah mereka yang bekerja di BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan), BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) dan instansi pajak.
- (2) auditor intern adalah auditor yang berkerja dalam perusahaan yang tugas utamanya adalah menentukan apakah kebijaksanaan prosedur yang

ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi serta menentukan efisiensi dan efektifitas prosedur kegiatan organisasi.

- (3) auditor independen adalah auditor profesional yang menyediakan jasanya kepada publik terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang di buat oleh klien. Auditor independen ini memiliki peran yang sangat strategis (Sri, 2004) karena auditor berfungsi melindungi pihak yang berkepentingan dengan menyediakan informasi yang relevan dalam pengambilan keputusan. Selain itu auditor memiliki peran dan tanggungjawab sebagai berikut (Sri, 2004):
- (a) mendeteksi dan melaporkan kekeliruan dan ketidakberesan.
 - (b) Menghindari konflik dan mempertahankan sikap independennya
 - (c) Mengkomunikasikan kepada pemakai (*user*) laporan keuangan
 - (d) Menemukan tindak melanggar hukum dari klien
 - (e) Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia dan memperbaiki keaktifan audit.

Secara sederhana jenis auditor dan pekerjaannya dapat digambarkan pada gambar 1.11.



Gambar 1.11 Jenis auditor dan pekerjaannya

7. JASA PROFESI AKUNTAN PUBLIK

Tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan bagi manajemen, pemerintah, pemegang saham atau pihak lain yang berkepentingan terhadap perusahaan. Akuntansi yang berhubungan dengan pelaporan kepihak luar disebut akuntansi keuangan. Informasi akuntansi tersebut dimanfaatkan oleh pengguna di luar perusahaan untuk pengambilan keputusan investasi dan pemberian kredit oleh para penyedia sumber dana. Asemtris informasi terhadap informasi akuntansi akan membawa kesalahan pengguna dalam mengambil keputusan.

Akuntan merupakan salah satu jenis profesi yang menghasilkan berbagai macam jasa bagi masyarakat yang dapat digolongkan menjadi dua yaitu jasa atestasi dan jasa non atestasi. Sebelum membahas kedua golongan jasa tersebut alangkah baiknya kita mengetahui terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan atestasi (*attestation*) dan asersi. Atestasi adalah suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan orang yang independen dan kompeten tentang apakah asersi mengenai suatu entitas sesuai dalam semua hal yang signifikan, dengan kriteria yang telah ditetapkan. Dan yang dimaksud dengan asersi itu sendiri adalah pernyataan yang dibuat oleh satu pihak yang secara implisit dimaksudkan untuk dipergunakan oleh pihak lain (pihak ketiga) (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 5). Jasa atestasi dibedakan menjadi empat jenis yaitu: (1) auditing, (2) pemeriksaan (*examination*), (3) *review* dan (4) prosedur yang disepakati (*agreed-upon procedures*).

Adapun penjelasan mengenai jasa atestasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) Auditing.

Jasa profesi ini mencakup perolehan dan penilaian bukti yang mendasari laporan keuangan historis suatu entitas yang berisi asersi yang dibuat oleh manajemen. Akuntan publik yang melakukan jasa audit ini disebut dengan auditor. Dalam pelaksanaan tugas ini auditor memberikan keyakinan positif (*positif assurance*) atas asersi yang di buat manajemen dalam laporan keuangan historis. Auditing ini merupakan jasa profesi akuntan publik yang paling dikenal masyarakat dan jasa profesi ini seringkali disebut dengan jasa tradisional profesi akuntan publik.

(2) Pemeriksaan (*examination*).

Jasa profesi ini menghasilkan pernyataan suatu pendapat mengenai kesesuaian asersi yang di buat oleh pihak lain dengan kriteria yang telah ditetapkan organisasi. Contoh jasa profesi ini adalah pemeriksaan terhadap informasi keuangan prospektif dan pemeriksaan menentukan kesesuaian pengendalian intern suatu entitas.

(3) *Review*.

Jasa profesi ini bisa berupa permintaan keterangan dan prosedur analitis terhadap informasi keuangan suatu entitas dengan tujuan memberikan keyakinan negatif atas esersi yang terkandung dalam laporan keuangan suatu entitas.

(4) *Prosedur yang disepakati*.

Jasa profesi ini ruang kerjanya lebih sempit bila dibandingkan dengan review dan pemeriksaan, contoh dari jasa profesi ini klien dan akuntan publik bersepakat bahwa prosedur tertentu akan diterapkan terhadap unsur atau akun dalam laporan keuangan.

Jasa non atestasi merupakan jasa yang dihasilkan oleh profesi akuntan publik yang didalamnya memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan. Bentuk jasa non atestasi ini meliputi: jasa perpajakan, jasa konsultasi manajemen dan jasa kompilasi. Dalam jasa perpajakan, profesi akuntan publik ini dapat memberikan jasanya berupa pengisian surat pemberitahuan pajak tahunan (SPT) pajak penghasilan, perencanaan pajak dan mewakili klien dalam menghadapi masalah perpajakan. Jasa kompilasi, akuntan publik memberikan jasanya berupa penyusunan laporan keuangan.

8. RANGKUMAN

- (1) Auditing dalam pertama kemunculannya sebagai divisi dari akuntansi, lalu dengan cepat mencapai suatu disiplin yang terpisah.
- (2) Audit atas laporan keuangan kehadirannya secara diketahui belum pasti. Audit dimulai sekitar abad ke lima belas yang dilaksanakan di Inggris.

- (3) Akuntansi masih didefinisikan mengarah kepada definisi teknik dan secara komprehensif masih belum diketahui dengan jelas karena perkembangan yang terjadi pada akuntansi. Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.
- (4) Akuntansi dengan auditing perbedaannya terletak pada proses penyusunannya. Proses akuntansi di mulai dari bukti transaksi, jurnal dan diakhiri dengan hasil akhir yaitu laporan keuangan yang mana Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dijadikan pedoman penyusunan. Auditing memiliki proses terbalik dengan proses akuntansi.
- (5) Laporan keuangan yang tersaji masih mengandung informasi asimetris saat asersi tersebut disampaikan pada *user*. Untuk itu dibutuhkan auditing guna menghilangkan resiko informasi asimetris yang ada pada lapopran keuangan.
- (6) Secara umum audit dikelompokkan menjadi beberapa golongan, yaitu: audit operasional, audit kepatuhan, audit eksternal, audit internal dan audit EDP.
- (7) Macam auditor terdiri dari tiga: auditor pemerintah, auditor intern dan auditor eksternal.
- (8) Jasa yang diberikan profesi kantor akuntan publik meliputi: auditing, pemeriksaan (*examination*), review, prosedur yang disepakati (*aggred-upopn procedures*).

SOAL LATIHAN:

1. Sebutkan apa yang dimaksud dengan auditing?
2. Sebutkan unsur-unsur yang ada di dalam auditing?
3. Sebutkan perbedaan antara auditing dengan akuntansi! Gambarkan perbedaan tersebut?
4. Jelaskan mengapa dalam suatu bisnis dalam aktivitasnya membutuhkan auditing?
5. Sebut jenis audit yang anda ketahui! Dan jelaskan audit yang telah anda sebutkan?

6. Sebut dan jelaskan macam auditor?
7. Jelaskan peranan dari auditor dalam kegiatan ekonomi?
8. Jelaskan jasa yang diberikan oleh kantor akuntan publik kepada masyarakat?



THE
Character Building
UNIVERSITY

BAB 2

STANDAR AUDIT

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab Standar audit, diharapkan mahasiswa mampu :

- 1 Menjelaskan keberadaan profesi di dunia bisnis
 - 2 Menjelaskan kepentingan dari Standar Audit
 - 3 Memahami dan menjelaskan standar auditing
 - 4 Memahami dan menjelaskan isi standar umum
 - 5 Memahami dan menjelaskan isi standar Pekerjaan lapangan
 - 6 Memahami dan menjelaskan isi standar pelaporan.
-

1. PROFESI DI DUNIA BISNIS

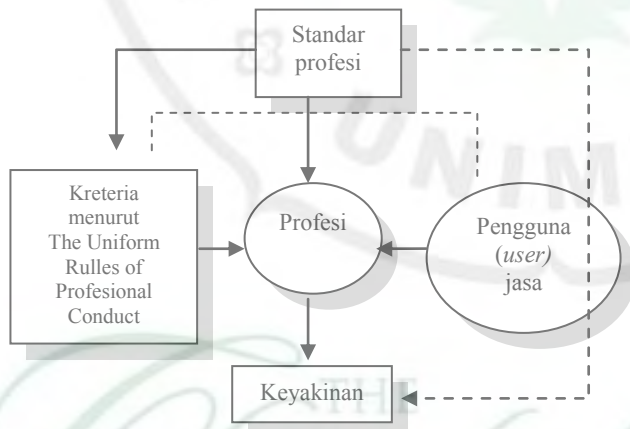
Definisi profesi sesuai kamus besar Bahasa Indonesia adalah bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian tertentu. Jadi istilah profesi adalah suatu hal yang berkaitan dengan bidang tertentu atau jenis pekerjaan yang sangat dipengaruhi oleh pendidikan dan keahlian, sehingga banyak orang yang bekerja tetapi belum tentu dikatakan memiliki profesi yang sesuai. Dengan keahlian saja yang diperoleh dari pendidikan kejuruan, juga belum cukup untuk menyatakan suatu pekerjaan dapat disebut profesi. Tetapi perlu penguasaan teori sistematis yang mendasari praktek pelaksanaan, serta penguasaan teknik intelektual. Profesi berorientasi pada kepentingan masyarakat dengan menggunakan keahlian yang dimiliki. Namun demikian tanpa suatu kesadaran diri yang tinggi, profesi dapat dengan mudah disalahgunakan. Sehingga perlu pemahaman atas etika profesi dengan memahami kode etik profesi.

Pengakuan terhadap suatu profesi harus memenuhi beberapa persyaratan (Pergola, 1997): (1) adanya organisasi beranggotakan profesi sejenis, (2) pendidikan dan ketrampilan khusus, (3) isi intelektual, (4) orientasi pada jasa, (5) kode etik, (6) kemandirian dan (7) status. The Uniform Rules of Professional Conduct (Anis, 2004) menyebutkan ada delapan ciri untuk sesuatu dapat disebut profesi, yakni:

- (1) penguasaan terhadap keahlian intelektual melalui pendidikan dan pelatihan yang cukup lama.

- (2) Praktek umum memberikan layanan kepada masyarakat.
- (3) Layanan bersifat pribadi.
- (4) Obyektif dalam menangani masalah.
- (5) Mengsubordinasikan kepentingan pribadi.
- (6) Ada perhimpunan mandiri yang menetapkan standar persyaratan.
- (7) Ada kode etik yang melindungi kepentingan umum.
- (8) Terdapat forum pertukaran pendapat, pengetahuan dan pengalaman antar sesama rekan.

Dalam dunia bisnis, setiap profesi harus melaksanakan tugasnya penuh tanggungjawab. Kepercayaan masyarakatlah yang menjadikan suatu profesi tetap eksis dibidangnya. Auditor sebagai salah satu profesi yang ada di kantor akuntan publik dalam melaksanakan pekerjaannya keeksisannya tergantung pada seberapa kepercayaan yang didapat dari masyarakat. Ini semua mengartikan suatu profesi harus memberikan layanan jasa yang memuaskan untuk menyakinkan hal tersebut maka organisasi profesi harus mengeluarkan standar terkait profesi.



Gambar 2.1. Hubungan profesi, kriteria profesi, pengguna layanan dan standar

Gambar 2.1 menunjukkan bahwa masyarakat sebagai pengguna layanan suatu profesi akan memperhatikan kriteria profesi dalam melihat suatu profesi. Bagi suatu profesi dalam memberikan layanan jasanya untuk penggunaannya dituntut memberikan hasil yang optimal. Atau dengan kata lain pekerjaan suatu profesi harus menyakinkan bahwa pekerjaan yang telah dilakukan telah sesuai dengan kemampuan kapasitas. Organisasi profesi menyadari kebutuhan masyarakat untuk itu dikeluarkan standar profesi. Standar profesi akan memberikan keyakinan

kepada masyarakat pengguna layanan jasa profesi. Sedangkan bagi profesi standar tersebut memberikan rasa tenang dalam menjalankan tugas.

2. PERLUNYA STANDAR AUDITING

Stamp dan Moonitz (1988:1) beranggapan auditing memiliki manifestasi tertinggi dari seni (dan ilmu pengetahuan) akuntansi keuangan. Kompetensinya akuntansi keuangan suatu entitas yang ditetapkan oleh profesi akuntansi, kredibilitasnya masih diragukan pengguna luar. Informasi yang disampaikan entitas atas laporan keuangannya memerlukan kredibilitas diantaranya menggunakan pihak independen dengan menggunakan audit.

Profesi akuntansi tidak dapat memberikan kredibilitas atas suatu laporan keuangan yang dimiliki entitas jika profesi ini sendiri tidak dapat dipercaya. Untuk itu diperlukan standar auditing yang memberikan kredibilitas pada profesi. Standar auditing sangat penting bagi profesi akuntansi karena standar auditing bertindak membimbing dan mengukur kinerja auditor (Merrier, 2006:48). Selain itu standar auditing membantu memastikan bahwa audit atas laporan keuangan dilaksanakan dengan mendalam dan sistematis yang menghasilkan simpulan andal.

Perlunya auditing dan fungsi serta karakteristik auditor tergantung pada konsep pertanggungjawaban. Dengan fungsi utama auditor memberikan kredibilitas pada laporan keuangan yang dipersiapkan oleh manajemen yang dapat diandalkan pengguna luar. Singkatnya auditor membutuhkan sekumpulan standar auditing yang memberikan kredibilitas bagi peranan auditor dan fungsi-fungsinya yang meliputi: (1) sebagai dasar dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporan audit dan (2) memberikan jaminan keyakinan akan kualitas jasa audit yang dilakukan oleh auditor.

Dalam penerapannya, standar audit tidak memandang besar kecilnya klien, bentuk organisasi bisnis, atau tujuan yang ingin dicapai dalam suatu organisasi. Artinya dalam penerapan dilapangan standar auditing berlaku sama. Di dalam aplikasi terkadang hampir kelihatan ada persamaan antara standar auditing dengan prosedur auditing. Namun pada hakekatnya terdapat perbedaan antara standar auditing dengan prosedur auditing. Perbedaan tersebut adalah: pada prosedur menyangkut langkah yang harus dilaksanakan selama audit berlangsung

sedangkan pada standar auditing berkaitan kriteria mutu pelaksanaan dari suatu audit. Dengan kata lain dapat dikatakan kalau standar auditing mencakup mutu profesional auditor dan pertimbangan yang dipergunakan dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporan audit (*audit report*). Perbedaan lain adalah standar auditing memberikan keyakinan kepada pengguna jasa auditor sedangkan prosedur merupakan pedoman yang dipegang auditor untuk menjalankan auditannya. Perbedaan tersebut dapat ditabelkan pada tabel 2.1.

Tabel 2.1. Perbedaan Standar auditing dengan prosedur auditing

Standar auditing	Prosedur auditing
Kriteria mutu pelaksanaan auditing	Langkah-langkah yang ada dalam pemeriksaan
Memberikan keyakinan kepada pengguna jasa	Memberikan kemudahan dengan langkah-langkah yang ada dalam audit

3. PERUMUSAN STANDAR AUDITING DI INDONESIA

Jasa audit karena ada konflik kepentingan asersi manajemen untuk laporan keuangan maka diperlukan pihak ketiga yaitu auditor. Artinya profesi auditor menjadi andalan untuk menjembatani informasi akuntansi yang disampaikan oleh sebuah organisasi. Tidak akan ada artinya hasil pekerjaan auditor tanpa dukungan sesuatu yang memberikan keyakinan atas pekerjaannya maka perlulah dimilikinya sekumpulan standar yang obyektif dan baik yang disepakati dan dilaksanakan anggota profesi auditor (Stamp dan Moonitz, 1988:14).

Di Amerika Serikat, standar auditing diterima oleh profesi itu sejak tahun 1948. Jejak Amerika Serikat ini diikuti beberapa negara lainnya seperti: Jepang, Australia, Kanada dan Jerman. Indonesiapun sebagai negara berkembang dimana profesi auditor memberikan sumbangsih untuk pembangunan membutuhkan standar auditing bagi profesi auditor. Di Indonesia melalui organisasi profesi IAI telah mengadaptasi 10 generally auditing standards- GAAS yang disusun oleh AICPA (1947). Tahun tersebut standar audit yang diadaptasi IAI dinamakan dengan Norma Pemeriksaan Akuntan (NPA). Penyempurnaan terus dilakukan oleh IAI terhadap NPA pada tahun 1986 dan 1992. Tahun 1994 IAI mencoba berbenah diri dengan mengadopsi materi yang tercantum dari *AICPA professional*

Standards as of June 1, 1993, dan *The International Federation of Accountants (IFAC)* dalam penyusunan Standar Profesional Akuntan Publik.

Standar auditing merupakan pedoman bagi audit atas laporan keuangan historis. 10 standar rinci yang terdapat dalam standar audit dan dirinci dalam bentuk Pernyataan Standar Auditing (PSA). Dengan kata lain PSA merupakan penjabaran lebih lanjut dari masing-masing standar audit. PSA berisi ketentuan-ketentuan dan pedoman-pedoman utama terhadap Pernyataan Standar Auditing yang dikeluarkan IAI bersifat wajib bagi anggota IAI yang berpraktik akuntan publik. Efektivitas standar audit sangat ditentukan oleh pemahaman dan kepatuhan akuntan publik terhadap aturan yang digariskan dalam standar ini.

IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) selaku organisasi profesi untuk meningkatkan kinerjanya maka dikeluarkan Standar Profesional Akuntan Publik. Norma Pemeriksaan Akuntan yang dikeluarkan sebelum SPAP merupakan landasan konseptual bagi SPAP., di mana Norma Pemeriksaan Akuntan ini mengalami pemutakhiran sebanyak 4 kali (IAI, 1994: 001):

- (a) Tahun 1973 diterbitkan Norma Pemeriksaan Akuntan yang terdiri 15 bab.
- (b) Tahun 1986 dilakukan pemutakhiran terhadap terbitan pertama dengan menambah dua suplemen.
- (c) Tahun 1990 pemutakhiran kedua terhadap Norma Pemeriksaan Akuntan dengan menambah satu suplemen (suplemen 3, Laporan akuntan mengenai laporan keuangan komparatif) dan satu pedoman audit industri khusus (pedoman khusus pemeriksaan koperasi).
- (d) Tahun 1992 menerbitkan pemutakhiran ketiga terhadap NPA dengan menambah 9 suplemen (suplemen 4 sampai suplemen 12) dan interpretasi NPA.

Standar Profesional Akuntan Publik yang dikeluarkan oleh komite yang dibentuk oleh IAI sebagai mutu pekerjaan akuntan publik ada 4, yaitu:

- (a) Standar auditing yang merupakan pedoman atas laporan keuangan historis.
- (b) Standar atestasi
- (c) Standar jasa akuntansi dan review
- (d) Pedoman audit industri khusus

4. STANDAR AUDITING

Standar auditing berhubungan dengan prosedur auditing dan memiliki sesuatu yang universal. Standar auditing merupakan salah satu standar yang dikeluarkan IAI khususnya oleh Dewan standar audit yang disebut dengan Pernyataan Standar Auditing (PSA). Namun sebelum diterbitkannya naskah usulan (*exposure draft*) tersebut disebarluaskan secara meluas ke kantor akuntan publik, Bapepam, Akuntan pendidik, dan pihak lainnya guna untuk mendapatkan tanggapan. *Exposure draft* dan tanggapan yang dihimpun oleh Dewan Standar Audit akan di bawa ke diskusi terbuka sebelum *Exposure draft* disahkan. Bila prosedur tersebut dilaksanakan maka usulan tersebut menjadi suatu PSA dan kesahan dari usulan tersebut akan mengikat bagi semua akuntan publik.

Dalam SPAP SA Seksi 150, standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia adalah sebagai berikut:

a. Standar Umum

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

b. Standar Pekerjaan Lapangan

1. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
2. Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
3. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan.

c. Standar Pelaporan

1. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Laporan audit harus menunjukkan keadaan yang di dalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dalam hubungannya dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
4. Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian

tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam semua hal yang nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, laporan audit harus memuat petunjuk yang mengenai sifat pekerjaan auditor, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikulnya.

5. STANDAR UMUM

Standar umum bersifat pribadi dan standar ini berhubungan dengan kualifikasi auditor dan kualitas pekerjaan auditor. Berikut ini akan dijelaskan terkait dengan isi yang ada di standar umum:

Standar umum pertama:

“Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis cukup sebagai auditor.”

Isi standar ini menegaskan bahwa dalam pelaksanaan tugas audit mewajibkan auditor senantiasa bertindak sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi, auditing serta bidang bisnis dan keuangan. Keahlian tersebut dapat diperolehnya melalui pendidikan formal di bidang akuntansi dan dilanjutkan dengan pengalaman praktisi audit. Pendidikan formal merupakan awal pencapaian keahlian. Namun demikian guna lebih memahirkan keahlian tersebut perlu diperluas dengan pengalaman-pengalaman di bidang audit. Untuk mencapai profesional, auditor harus menjalani pelatihan teknis cukup yang mencakup aspek teknis dan pendidikan umum.

Pelatihan – pelatihan yang cukup harus diselenggarakan untuk auditor junior (asisten auditor) guna menunjang keahlian. Akuntan publik yang bertanggungjawab atas penugasannya harus menggunakan pertimbangan dengan matang ditahap penyeliaan (*supervision*) dan dalam mentinjau (*review*) terhadap pekerjaan yang dihasilkan asistennya. Standar umum yang pertama ini membuat kecenderungan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) merekrut lulusan dari disiplin akuntansi. Tidak menutup kemungkinan diluar disiplin akuntansi pun direkrut sebagai dampak meningkatnya masalah litigasi dan kompetisi (Elliot, 1995; Cohen *et al.*, 1998 dalam Siti, 2006) namun pelatihan yang cukup diperuntukkan bagi sumberdaya manusia ini.

Standar umum kedua:

“Dalam semua hal yang berhubungan dengan penugasan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.”

Isi standar ini menegaskan bahwa dalam pekerjaannya, auditor harus dapat bersikap independen artinya tidak mudah dipengaruhi dalam mengambil suatu simpulan. Hasil studi Pany dan Reckers (1980) dalam M. Nazarul, dkk (2007) menemukan independensi auditor dipengaruhi oleh ukuran klien dan pemberian hadiah. Penelitian yang banyak dilakukan mengenai independensi auditor menunjukkan bahwa factor independensi merupakan factor penting bagi auditor untuk menjalankan profesi. Independen memiliki arti penting dalam auditan karena tiga aspek muncul pada independensi, yaitu: (1) independensi dalam diri auditor (*independence in fact*), (2) independensi dalam penampilan (*perceived independence*) dan (3) independensi dari sudut keahliannya. Dengan demikian tidak dibenarkan auditor memihak pada kepentingan siapapun. Keahlian yang dimiliki auditor akan kehilangan arti bila independen tidak dimilikinya.

Standar Umum Ketiga:

“Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.”

Kecermatan dan keseksamaan menyangkut apa yang dikerjakan auditor dan kesempurnaan pekerjaannya. Dalam pelaksanaannya tersebut (kecermatan dan keseksamaan) diwujudkan dengan dilakukan tinjauan secara kritis pada setiap penyeliaan terhadap pelaksanaan audit dan terhadap pertimbangan yang digunakan untuk membantu audit.

6. STANDAR PEKERJAAN LAPANGAN

Standar ini berisi 3 (tiga) butir yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Standar pekerjaan lapangan Pertama:

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

Audit yang efektif dan efisien agar dapat berjalan maka audit harus direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pengembangan dan strategi menyeluruh pelaksanaan serta ruang lingkupnya yang merupakan bagian dari perencanaan audit. Sifat, luas, dan

saat perencanaan bervariasi sesuai dengan ukuran dan kekomplekan entitas, pengalaman mengenai satuan usaha dan pengetahuan terhadap bisnis klien. Pencapaian tujuan audit tidak lepas dari supervisi yang dilakukan bila digunakan auditor junior. Unsur penyeliaan (supervisi) diantaranya memberikan instruksi, tinjauan pekerjaan yang dilaksanakan dan menyelesaikan perbedaan pendapat dari asisen. Luas penyeliaan tergantung pada banyak faktor diantaranya: kompleksitas masalah dan kualifikasi orang yang melaksanakan audit.

Standar pekerjaan lapangan Kedua:

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

Isi kedua dari standar pekerjaan lapangan menegaskan bahwa struktur pengendalian intern merupakan hal mempengaruhi perjalanan audit bagi suatu organisasi. Alasan lain yang lebih penting mengapa struktur pendalian internal dipahami karena struktur pengendalian intern menentukan luas kecilnya audit yang harus dilaksanakan auditor bahkan perencanaan audit juga membutuhkan struktur pengendalian intern. Jadi tidaklah berlebihan bila pemahaman atas struktur pengendalian intern adalah mutlak.

Standar pekerjaan lapangan Ketiga:

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

Standar pekerjaan memiliki tujuan akhir yaitu mendapatkan dasar yang layak (bukti audit) untuk memberikan suatu pendapat atas audit yang dilakukan auditor. Dan ini dapat dipenuhi dengan pertimbangan yang profesional dalam menentukan jumlah dan kualitas dari bukti audit guna mendukung simpulan akhir audit. Bukti audit sangat bervariasi pengaruhnya terhadap simpulan yang diambil oleh auditor. Ketepatan sasaran, obyektivitas, ketepatan waktu dan eksistensi bukti audit lain mendukung dan menguatkan simpulan kesemuanya ini tergantung pada kompetensi audit.

7. STANDAR PELAPORAN

Standar pelaporan berisi empat butir standar yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Standar pelaporan pertama:

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

Penegasan dalam standar ini masih terkait dengan standar umum pertama dimana pemahaman terhadap prinsip akuntansi yang berlaku umum diperolehnya dari pendidikan formal. Dalam standar pelaporan yang pertama mengharuskan auditor menggunakan prinsip akuntansi yang berterima umum sebagai kriteria yang ditetapkan guna mengevaluasi asersi manajemen. Prinsip akuntansi berterima umum yang dimaksudkan disini meliputi prinsip dan praktik akuntansi serta metode penerapannya.

Standar pelaporan kedua:

“Laporan audit harus menunjukkan keadaan yang di dalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dalam hubungannya dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.”

Di standar ini pula auditor diharuskan secara eksplisist untuk menyebutkan dalam laporannya keadaan dari prinsip akuntansi yang tidak diterapkan secara konsisten oleh klien dari suatu periode ke periode lain.

Dan tujuan dari standar pelaporan yang tertuang di SPAP adalah memberikan jaminan bahwa jika daya banding laporan keuangan antara dua periode dipengaruhi secara material oleh perubahan prinsip akuntansi, mewajibkan auditor mencantumkan pengungkapan yang diperlukan dalam *audit report*.

Standar pelaporan ketiga:

“Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.”

Di standar ini pula auditor diharuskan secara eksplisist untuk menyebutkan dalam laporannya keadaan dari prinsip akuntansi yang tidak diterapkan secara konsisten oleh klien dari suatu periode ke periode lain. Dan tujuan dari standar pelaporan yang tertuang di SPAP adalah memberikan jaminan bahwa jika daya banding laporan keuangan antara dua periode dipengaruhi secara material oleh perubahan prinsip akuntansi, mewajibkan auditor mencantumkan pengungkapan yang diperlukan dalam *audit report*.

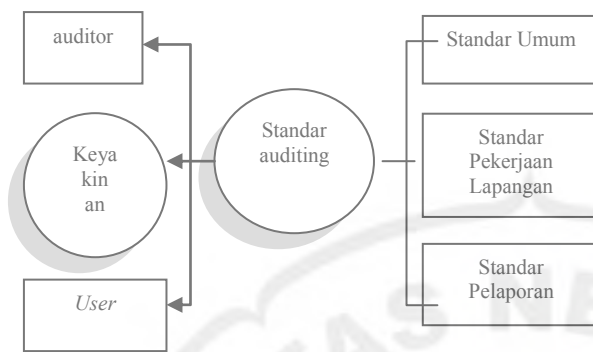
Bentuk, susunan dan isi laporan keuangan serta catatan atas laporan keuangan yang terinci dalam istilah yang digunakan, rincian yang dibuat, penggolongan unsur dalam laporan keuangan tercakup dalam standar pelaporan. Dari sini dapat ditarik simpulan bahwa standar pelaporan ini berpengaruh pada *audit report* jika pengungkapan yang di buat oleh manajemen tidak memadai.

Standar pelaporan keempat:

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

Standar pelaporan yang terakhir mengharuskan auditor untuk menyatakan suatu pendapat atas laporan keuangan sebagai suatu keseluruhan atas temuan audit dilapangan. Dan pada umumnya auditor bisa memberikan pendapat lebih dari satu alternatif pendapat.

Guna lebih memudahkan pemahaman maka berikut ini akan ditampilkan gambar 2.2 yang menunjukkan hubungan auditor, pengguna jasa (*user*) dengan standar auditing.



Gambar 2.2 Hubungan auditor, pengguna jasa (*user*) dengan standar auditing

8. RANGKUMAN

- (1) Auditor sebagai salah satu profesi yang ada di kantor akuntan publik dalam melaksanakan pekerjaannya keeksisannya tergantung pada seberapa kepercayaan yang didapat dari masyarakat.penguasaan terhadap keahlian intelektual melalui pendidikan dan pelatihan yang cukup lama.
- (2) Auditor membutuhkan sekumpulan standar auditing yang memberikan kredibilitas bagi peranan auditor dan fungsi-fungsinya.
- (3) Standar auditing merupakan salah satu standar yang dikeluarkan IAI dalam SPAP SA Seksi 150. Standar auditing yang ditetapkan dan disahkan oleh IAI terdiri dari: standar umum, standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan.

SOAL LATIHAN:

1. Jelaskan pentingnya standar auditing dari tinjauan klien, auditor dan pengguna laporan keuangan.
2. Sebutkan pembagian standar auditing?
3. Sebutkan isi dari standar umum?
4. Sebutkan isi dari standar pekerjaan lapangan?
5. Sebutkan isi dari standar pelaporan?

BAB 3

BUKTI AUDIT

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab bukti audit, diharapkan mahasiswa mampu :

- 1 Menjelaskan hakekat bukti audit
 - 2 Menjelaskan kompetensi bukti audit
 - 3 Memutuskan penentuan jumlah bahan bukti audit
 - 4 Menjelaskan sumber dan macam dari bukti audit
 - 5 Menjelaskan kecukupan kebutuhan bukti audit
-

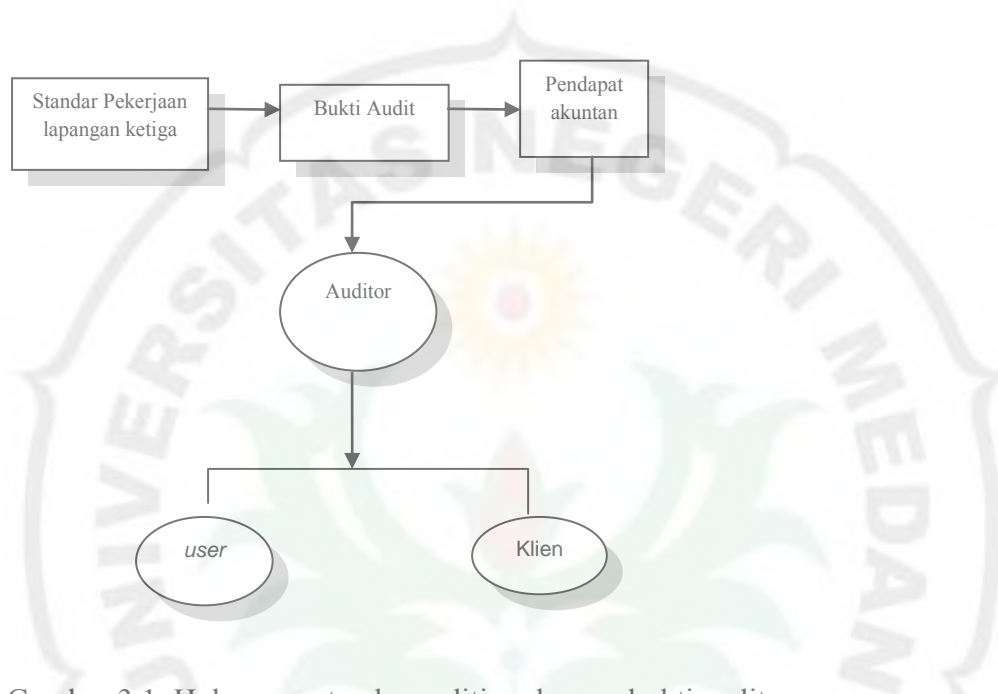
1. HAKEKAT BAHAN BUKTI

Barang bukti biasanya diterima sebagai bukti atau sarana penegakan kebenaran. Dalam audit atas laporan keuangan, bukti dipandang sebagai suatu sarana penyesuaian pendugaan (atau hipotesis) yang terkandung dalam isi audit laporan keuangan. Bukti audit adalah apa yang diangkat oleh auditor dalam penilaiannya sehubungan dengan relevan dan reliabilitas. Bukti audit sangat membantu dalam meyakinkan apa yang telah terjadi di masa lalu. Bukti audit merupakan basis bagi pemikiran, pengetahuan, tindakan dan penyusunan fakta-fakta dan pelaksanaan audit atas laporan keuangan.

Pada standar auditing, standar pekerjaan lapangan ketiga menyatakan bahwa “Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan” hal ini menegaskan bukti audit menjadi hal yang pokok di auditing. Tanpa bukti audit, auditor tidak memiliki dasar atas pendapatnya. Informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah laporan keuangan yang sedang diaudit disajikan sesuai dengan kriteria disebut dengan bukti audit. Bukti audit dibutuhkan auditor untuk mengambil suatu keputusan atas auditannya karena dua hal penting yaitu:

- (1) Bukti audit memberikan pernyataan pendapat apakah laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK) atau PABU.
- (2) Bukti audit membuktikan kebenaran informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan.

Berikut ini akan ditampilkan gambar 3.1. mengenai hubungan standar auditing dengan bukti audit.



Gambar 3.1. Hubungan standar auditing dengan bukti audit

Gambar 3.1. memperlihatkan bukti audit diisyaratkan oleh standar pekerjaan lapangan ketiga. Artinya bukti audit menempati posisi penting dalam membuat simpulan hasil temuan dilapangan. Simpulan yang berupa pendapat akuntan (*audit report*) akan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan.

Dalam bukti audit tidak dapat lepas dari audit. Audit membutuhkan bukti audit untuk mendukung pendapat yang akan disampaikan terkait dengan temuan audit dilapangan.

Bahan bukti dalam Arens (1991:185) diartikan sebagai informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah informasi kuantitatif yang sedang diaudit disajikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Hal senada juga diungkapkan oleh Mulyadi dan Kanaka (1999:71) yang dimaksud dengan bukti audit adalah segala informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan, yang digunakan oleh auditor sebagai dasar yang layak untuk menyatakan pendapatnya. Atau secara ringkas dapat

diberikan definisi bukti audit adalah suatu informasi yang digunakan akuntan untuk menentukan apakah laporan keuangan yang diperiksa sesuai dengan kriteria tertentu (Bambang, 1990: 273). Dari tiga definisi diketahui unsur-unsur yang ada pada bukti audit meliputi:

- (1) informasi yang mendukung
- (2) informasi berupa data kualitatif dan kuantitatif
- (3) menyatakan pendapat auditor.

Penggunaan bahan bukti yang dikumpulkan auditor berbeda dengan bahan bukti yang dikumpulkan diantaranya oleh ilmuwan. Bahan bukti yang dikumpulkan auditor digunakan untuk mengambil suatu simpulan. Bahan bukti yang digunakan auditor berbeda dengan yang digunakan pihak lain selain auditor. Untuk lebih jelasnya akan ditampilkan karakteristik dasar perbandingan dari beberapa profesi sebagai berikut:

Tabel 3.1 Karakteristik Bahan Bukti Untuk Percobaan Ilmiah, Kasus Hukum Dan Audit Atas Laporan Keuangan

Dasar Perbandingan	Percobaan ilmiah untuk menguji obat	Kasus hukum atas tertuduh pencuri	Audit atas laporan keuangan
Tujuan penggunaan bahan bukti	Menentukan pengaruh pemakaian obat	Memutuskan salah atau tidaknya tertuduh	Menentukan apakah laporan keuangan disajikan secara wajar
Sifat bahan bukti yang digunakan	Hasil dari percobaan yang berulang	Kesaksian para saksi dan pihak yang terlibat	Berbagai jenis bahan bukti
Pihak yang mengevaluasi bahan bukti	Ilmuwan	Hakim	Auditor
Kepastian dari kesimpulan berdasarkan bahan bukti	Bervariasi dari tidak pasti sampai mendekati pasti	Sangat pasti bersalah	Tingkat keyakinan yang tinggi
Sifat kesimpulan	Rekomendasi atau tidak merekomendasi penggunaan obat	Bersalah atau tidak bersalah	Menerbitkan satu dan beberapa alternatif laporan audit

Konsekuensi yang timbul akibat kesimpulan yang salah dari bahan bukti	Masyarakat	Pihak yang bersalah dibebaskan atau yang bersalah dihukum	Pemakai laporan keuangan membuat keputusan yang salah
---	------------	---	---

Sumber: Arens dan Lobbcke: 1993: 186

2. KOMPETENSI BUKTI AUDIT

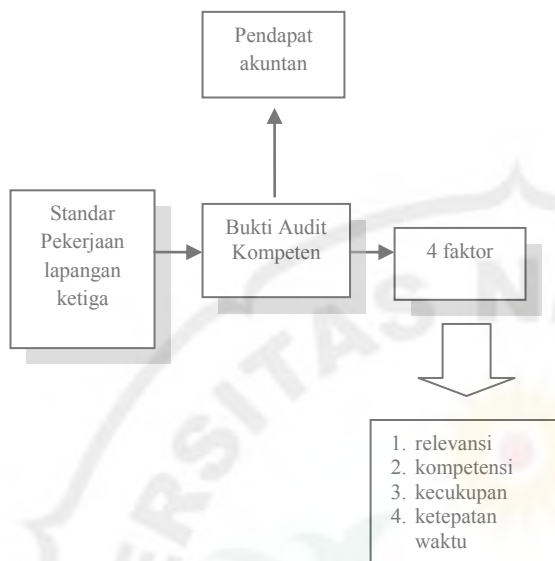
Dalam SPAP SA Seksi 326 standar pekerjaan lapangan ketiga berbunyi:

"Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan."

Standar pekerjaan lapangan ketiga menegaskan bukti audit yang digunakan bukan asal-asalan namun yang memiliki kompeten dengan pekerjaan. Begitu pentingnya kompeten bukti audit untuk meningkatkan hasil akhir audit, maka tuntutan ini diwujudkan dalam SPAP SA seksi 326.

Kompetensi berasal dari kata "*competent*" yang memiliki arti kemampuan. Kompetensi dapat memberikan suatu gambaran mengenai sesuatu yang dijadikan obyek. Dalam bukti audit maka kompetensi dari suatu bukti akan memberikan gambaran mengenai bukti tersebut baik secara individu maupun kelompok. Dengan demikian untuk dapat dikatakan kompeten, bukti audit harus sah dan relevan (IAI, 2001:326.6). Secara sederhana keempat faktor tersebut dapat digambarkan pada gambar 3.2

THE
Character Building
UNIVERSITY



Gambar 3.2. Hubungan standar pekerjaan lapangan ketiga dengan bahan bukti kompeten

Empat faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) Relevansi

Bukti audit harus berkaitan atau relevan dengan tujuan pengujian auditor sebelum penarikan kesimpulan terhadap auditan. Relevansi dapat dipertimbangkan hanya dalam kaitan dengan tujuan spesifik audit. mungkin hanya relevan untuk satu tujuan namun tidak relevan dalam tujuan lain. Misalkan, auditor berkepentingan bahwa faktor penjualan kepada pelanggan untuk pengiriman telah dilakukan tidak di buat oleh klien. Untuk memperoleh bukti yang relevan maka auditor akan membandingkan atau sampel dokumen pengiriman dengan salinan faktur penjualan yang terkait untuk menentukan apakah tiap pengiriman telah dibuat fakturnya.

Terkait dengan bukti yang relevan ini ada suatu hasil studi yang menunjukkan adanya informasi yang tidak relevan akan memperlemah implikasi informasi yang relevan terhadap *auditor judgment* (Yudhi dan Meifida, 2006). Untuk itu auditor perlu mendapatkan pelatihan guna dapat menentukan bukti yang relevan. Studi yang dilakukan oleh Yudhi dan Meifida (2006) menunjukkan bahwa pengalaman seorang auditor melalui *judgment* yang dilakukan akan dapat ditentukan relevansi suatu bukti audit.

(2) Kompetensi

kompetensi mengacu kepada derajat dapat dipercayanya suatu bahan bukti. Kompetensi bahan bukti hanya berkaitan dengan prosedur audit yang dipilih dan tidak dapat diperbaiki dengan memperbesar sampel. Kompetensi dapat diperbaiki dengan prosedur audit yang berisi bahan bukti yang kompeten meliputi: (1) Independensi penyediaan data, (2) Efektivitas struktur pengendalian intern, (3) Pengetahuan yang diperoleh sendiri oleh auditor, (4) Kualifikasi orang yang menyediakan informasi, (5) Tingkat objektivitas. Contoh: penghitungan sendiri oleh auditor jumlah persediaan lebih kompeten dari jumlah yang diberikan oleh manajemen.

(3) Kecukupan

jumlah bahan bukti yang diperoleh menentukan kecukupannya. Jumlah diukur terutama dengan besarnya sampel yang dipilih akuntan. Contoh: jumlah sampel bahan bukti dari suatu akun sebanyak 200 unit lebih mencukupi dari sampel 100 unit.

(4) **Ketepatan waktu** Ketepatan waktu dari bahan bukti audit mengacu kepada kapan bahan bukti dikumpulkan atau periode yang dicakup oleh audit. Contoh: perhitungan surat berharga pada tanggal neraca lebih dapat memberikan kesimpulan dari pada menghitung satu bulan sebelumnya.

Guna memperoleh gambaran mengenai bukti audit yang kompeten atau yang kurang kompeten dapat dipahami pada tabel 3.2.

Tabel 3.2. Bukti kompeten dan bukti kurang kompeten

Bukti Kompeten	Faktor Kompetensi	Bukti kurang kompeten
Relevan langsung	Relevan	Relevan tidak langsung
Bukti diperoleh di luar perusahaan	Kompetensi	Bukti diperoleh di dalam perusahaan
Mencukupi kebutuhan	Kecukupan	Tidak mencukupi kebutuhan
Bukti diterapkan pada tanggal neraca	Tepat waktu	Bukti diterapkan tidak pada tanggal neraca

3. KEPUTUSAN BAHAN BUKTI AUDIT

Penentuan jumlah bahan bukti audit yang memadai merupakan salah satu problem yang dihadapi auditor untuk memastikan bahwa komponen laporan keuangan klien telah disajikan dengan wajar. Keputusan pengumpulan bahan bukti oleh auditor dapat dipecah menjadi empat bagian yaitu: (1) Prosedur audit mana yang digunakan?, (2) Berapa ukuran sampel yang dipilih untuk suatu prosedur tertentu? (3) Pos atau unsur tertentu yang mana yang akan dipilih dari populasi?, (4) Kapan prosedur-prosedur tersebut dilaksanakan?

Empat bagian yang merupakan dasar dari keputusan yang diambil oleh auditor dapat dijelaskan sebagai berikut:

Prosedur audit.

Prosedur audit ada petunjuk rinci mengumpulkan jenis bukti audit tertentu yang diperoleh pada waktu tertentu selama audit. Dalam menentukan prosedur audit perlu dirancang prosedur untuk hal tersebut.

Untuk mempermudah berikut ini akan diilustrasikan mengenai prosedur untuk verifikasi pengeluaran kas, yaitu mendapatkan jurnal pengeluaran kas dan membandingkan nama pembayar, jumlah dan tanggal cek dengan buku pengeluaran kas.

Ukuran Sampel.

Setelah prosedur dipilih dimungkinkan penentuan ukuran sampel dari satu sampai seluruh akun dalam populasi yang diuji. Auditor tidak mungkin mengaudit seluruh transaksi, misalkan terdapat 10.000 cek yang dicatat dalam jurnal pengeluaran kas maka semua cek tersebut tidak dijadikan bahan bukti. Dari sejumlah cek tersebut mungkin yang diambil sampel hanya 100 cek.

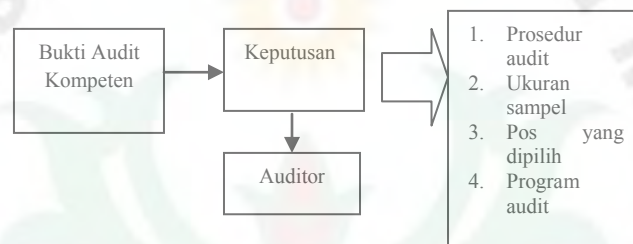
Pos atau unsur yang dipilih

Untuk menghilangkan bias dari ukuran sampel yang diambil maka auditor perlu memilih akun yang dijadikan bukti audit. Ada beberapa metode yang dapat digunakan auditor untuk memilih akun/ unsur yang dijadikan bukti audit. Metode tersebut adalah (Arens dan Loebbecke,1993:187): (1) memilih dan memeriksa akun pertama dalam seminggu, (2) memilih akun yang berjumlah besar, (3) memilih secara acak, (4) memilih akun yang diperkirakan memiliki kemungkinan salah, dan (5) kombinasi dari empat metode yang disebutkan tadi.

Program Audit

Program audit adalah gambaran rinci hasil dari keempat keputusan bahan bukti untuk audit tertentu. Program audit berisi daftar dari prosedur audit. Di program audit biasanya ada untuk setiap komponen audit.

Guna lebih memahami dasar keputusan yang diambil auditor dalam menentukan perolehan bahan bukti kompeten maka dapat digambarkan pada gambar 3.3.



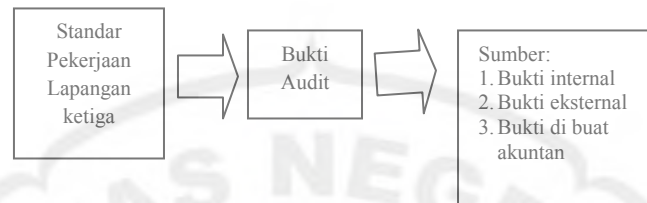
Gambar 3.3 Keputusan pengambilan bahan bukti audit

4. SUMBER DAN JENIS BUKTI AUDIT

Kekompetenan bahan bukti tidak lepas dari pengaruh perolehannya. Atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa sumber perolehan bahan bukti mempengaruhi kompetennya. Bukti audit yang mendukung simpulan auditor diperoleh dari tiga pihak yaitu:

- (1) Pihak intern/ Bukti ini meliputi segala informasi yang ada dalam perusahaan baik berupa data akuntansi dan data lainnya yang berkaitan dengan tugas akuntan.
- (2) Pihak eksternal. Bukti ini sama dengan bukti dari pihak intern hanya saja kelebihan dari pihak eksternal ini memberikan jaminan keandalan yang lebih bila dibandingkan dengan bukti dari pihak eksternal.
- (3) Bukti yang dibuat oleh akuntan. Bukti ini diperoleh melalui penelaahan dan analisis yang kritis terhadap data-data yang ada baik dari pihak eksternal maupun internal.

Sumber bukti audit dapat digambarkan pada gambar 3.4.

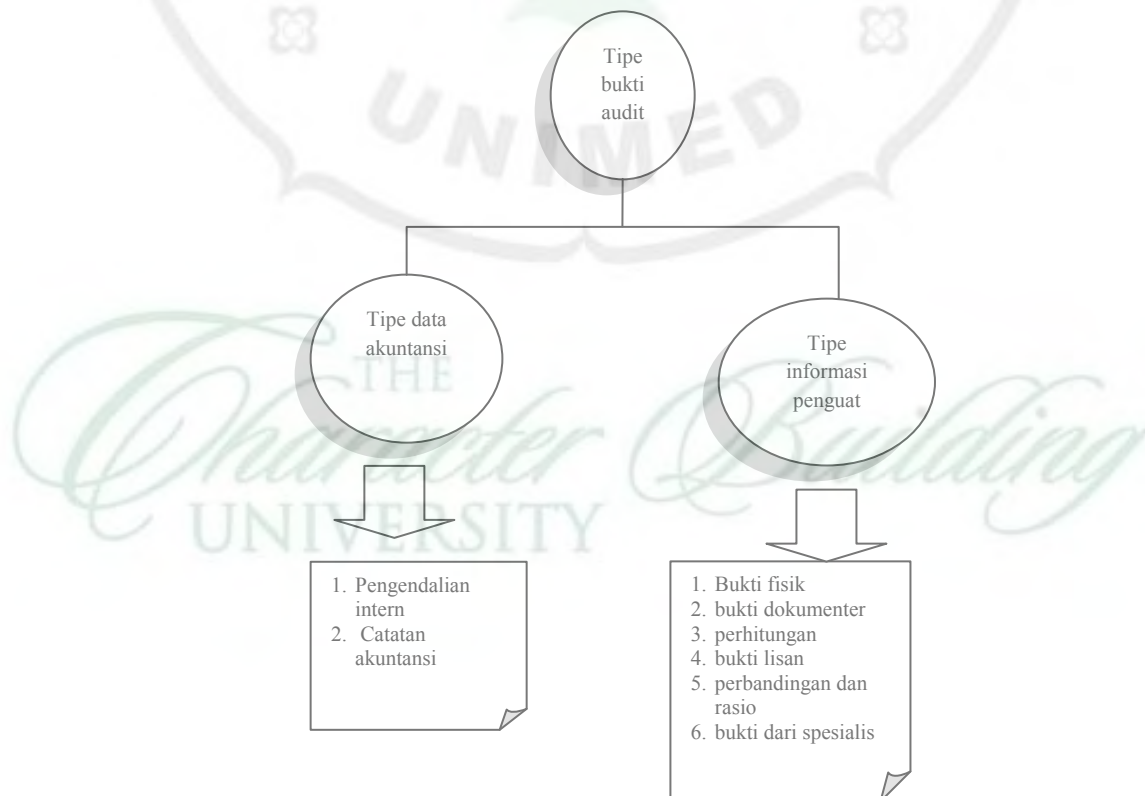


Gambar 3.4 Sumber bukti audit

Tipe Bukti Audit

Tipe bukti audit dapat dikelompokkan menjadi dua golongan: (1) Tipe data akuntansi yang meliputi: pengendalian intern dan catatan akuntansi, (2) Tipe informasi penguat, yang meliputi: bukti fisik, bukti dokumenter, perhitungan, bukti lisan, perbandingan dan ratio, dan bukti dari spesialis.

Secara sederhana dapat digambarkan pada gambar 3.5. sebagai berikut:



Gambar 3.5 Tipe bukti audit

Sumber: Di olah dari Mulyadi dan Kanaka (1998: 75)

Adapun yang dimaksud dari tipe-tipe bukti audit adalah sebagai berikut:

Tipe Data Akuntansi

Bukti audit dari tipe ini meliputi jurnal buku besar dan buku pembantu serta buku pedoman akuntansi, memorandum dan catatan tidak resmi. Data akuntansi ini dapat dijadikan bukti dengan cara (1) menganalisis dan mereview, (2) menelusuri kembali langkah-langkah prosedur akuntansi, (3) menghitung kembali dan melakukan rekonsiliasi jumlah-jumlah yang berhubungan dengan penerapan informasi yang sama.

Tipe Informasi Penguat

Informasi penguat ini segala dokumen seperti cek, faktur, surat kontrak, notulen rapat, konfirmasi dan pernyataan pihak tertulis dari pihak yang mengetahui. Beberapa unsur bukti yang terdapat pada tipe informasi penguat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Bukti fisik adalah bukti audit yang diperoleh dengan cara inspeksi atau perhitungan aktiva berwujud oleh auditor. Bukti audit ini sering dihubungkan dengan persediaan dan kas tetapi dapat diterapkan juga untuk verifikasi efek-efek, wesel tagih dan pemeriksaan dokumen.
- (2) Bukti dokumenter, biasanya disebut pemeriksaan dokumen (*vouching*), merupakan pemeriksaan auditor atas dokumentasi dan catatan klien untuk mendukung informasi yang ada dalam laporan keuangan. Menurut sumbernya bukti dokumenter dibagi menjadi tiga, yaitu:
 - (a) Bukti dokumenter yang dibuat pihak luar yang bebas yang dikirim langsung kepada auditor.
 - (b) Bukti dokumenter yang dibuat pihak luar yang disimpan dan diarsip klien.
 - (c) Bukti dokumenter yang di buat dan disimpan dalam organisasi klien.

Untuk bukti audit yang dibuat oleh pihak luar yang bebas diperoleh melalui konfirmasi. Meskipun konfirmasi bukan merupakan keharusan namun perolehan bukti audit melalui konfirmasi bermanfaat berbagai informasi yang lain. Berikut

ini untuk memperjelas informasi yang sering dikonfirmasi akan ditampilkan tabel 3.3:

Tabel 3.3 Informasi yang sering dikonfirmasi

Informasi	sumber
Aktiva	
Bank	Bank
Piutang Usaha	Pelanggan
Wesel tagih	Pembuat
Persediaan konyinyasi	Consiqnee
Persediaan di gudang	Gudang
Nilai penyerahan kas ke asuransi jiwa	Perusahaan asuransi
Kewajiban	
Utang usaha	Kreditor
Wesel bayar	Peminjam
Uang muka pelanggan	Pelanggan
Utang hipotik	Penerbit hipotik
Utang obligasi	Pemegang obligasi
Modal saham	Pencatat register dan agen
Saham yang beredar	Penjual

Sumber: Arens dan Lobbcke, 1991: 193

(3) Perhitungan sebagai bukti, bukti ini meliputi:

- (a) *Footing*, yaitu pembuktian ketelitian penjumlahan vertikal.
- (b) *Cross footing*, yaitu pembuktian ketelitian horizontal.
- (c) Pembuktian ketelitian perhitungan biaya depresiasi yang digunakan klien.
- (d) Pembuktian ketelitian penentuan taksiran kerugian piutang usaha, dan lain-lain.

(4) Bukti lisan

Pelaksanaan audit tidak selalu berhubungan dengan angka-angka namun terkadang kontak dengan orang terutama manajer menjadi suatu keharusan. Pengumpulan data dari manajer akan diperoleh dengan meminta keterangan secara lisan. Jawaban yang di terima disebut dengan bukti lisan. Meskipun belum cukup kuat bukti lisan namun bukti ini dapat menunjukkan situasi yang memerlukan penyelidikan.

Pengajuan pertanyaan yang akan diajukan kepada orang/manajer yang dimiliki klien hendaknya dalam pelaksanaannya auditor tidak bersifat otoriter dan merendahkan diri pihak yang ditanya. Dan yang terpenting lagi adalah menghindari sikap sebagai polisi dan tidak boleh penyelidikan silang antar karyawan.

(5) Perbandingan

Bukti audit berupa perbandingan ini dikumpulkan auditor di awal audit untuk membantu penentuan obyek audit yang memerlukan penyelidikan yang mendalam dan diperiksa kembali pada akhir audit yang akhirnya menguatkan kesimpulan yang dibuat dengan bukti-bukti lain.

(6) Bukti dari spesialis

Bukti dari spesialis adalah bukti yang diperoleh dari seseorang atau perusahaan yang memiliki keahlian atau pengetahuan khusus selain bidang akuntansi dan auditing. Contoh dari bukti ini adalah pengacara, insinyur dan lain-lain. Dan bukti dari spesialis dibutuhkan dalam hal:

- (a) Penilaian
- (b) Penentuan karakteristik fisik yang berhubungan dengan kuantitas yang tersedia.
- (c) Penentuan prolehan nilai dengan menggunakan teknik khusus.
- (d) Penafsiran persyaratan teknis, peraturan atau persetujuan.

Berkaitan dengan bukti audit maka tidak dapat terlepas prosedur audit yang mana keberadaan dari prosedur audit terdapat pada standar pekerjaan lapangan yang menyatakan bahwa beberapa prosedur audit yang dilaksanakan auditor dalam mengumpulkan berbagai tipe bukti audit. Prosedur yang dimaksud dalam pernyataan tersebut meliputi: inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan dan konfirmasi. Selain prosedur tersebut di atas terdapat prosedur lain yaitu: penelusuran, pemeriksaan bukti pendukung penghitungan dan *scanning*.

Dari uraian diatas maka prosedur audit yang dilakukan guna memperoleh bukti audit seperti yang tertera di atas dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Inspeksi

Inspeksi merupakan audit rinci terhadap dokumen/ kondisi fisik. Inspeksi ini banyak dilakukan auditor karena dengan prosedur ini auditor akan dapat menentukan keaslian dari dokumen dan akan diperoleh eksistensi dari aktiva tetap yang di audit.

Pengamatan

Pengamatan adalah prosedur audit yang digunakan untuk melihat pelaksanaan suatu aktivitas. Dengan pengamatan / observasi ini auditor dapat memperoleh bahan bukti visual mengenai pelaksanaan suatu aktivitas.

Konfirmasi

Dalam konfirmasi ini auditor bisa menempuh prosedur:

- (a) Auditor minta ijin dari klien untuk memperoleh informasi dari pihak luar.
- (b) Klien meminta pihak luar yang ditunjuk auditor untuk memberikan jawaban mengenai informasi kepada auditor.
- (c) Auditor menerima jawaban langsung dari pihak ketiga

Permintaan keterangan

Prosedur ini dilakukan dengan menggunakan lisan. Bukti audit yang dihasilkan ini biasanya bukti dokumenter dan bukti lisan.

Penelusuran

Informasi yang direkam melalui dokumen akan dilanjutkan dengan melacak pengolahan atas data yang dimaksud itu.dalam proses akuntansi. Prosedur ini

dilakukan dengan tujuan untuk menentukan ketelitian dan kelengkapan catatan akuntansi.

Pemeriksaan dokumen pendukung

Prosedur ini berlawanan dengan prosedur penelusuran. Prosedur ini bertolak dari catatan akuntansi kemudian kembali lagi memeriksa dokumen-dokumen yang mendukung informasi yang di catat. Prosedur ini bertujuan untuk memperoleh bukti audit mengenai kebenaran perlakuan akuntansi terhadap transaksi.

Penghitungan

Prosedur penghitungan ini meliputi:

- (a) penghitungan fisik atas *fixed assets* yang berwujudan
- (b) pertanggungjawaban semua formulir bernomor urut tercetak. Penghitungan ini bertujuan untuk mengevaluasi bukti fisik yang ada di tangan. Sedangkan pertanggungjawaban (pada point b) bertujuan mengevaluasi bukti dokumenter yang mendukung kelengkapan catatan akuntansi.

Scanning

Scanning adalah penelaah secara cepat terhadap dokumen, catatan dan daftar guna mendeteksi unsur-unsur yang tidak biasa diselidiki dengan mendalam.

Lebih guna mempermudah memahami bukti audit maka berikut ini akan digambar pada gambar 3.5 perihal tipe audit dan prosedur auditnya:

Tabel 3.4. Tipe Bukti Audit Dan Prosedur Auditnya

Tipe Bukti	Prosedur Audit	Contoh Prosedur Audit
Bukti fisik	Inspeksi	Inspeksi mesin pabrik
	Penghitungan	Penghitungan kas
Bukti dolumenter	Konfirmasi	Konfirmasi saldo bank
	Inspeksi	Inspeksi faktur penjualan
	Penelusuran	Menelusuri faktur penjualan ke

	Wawancara	dalam kartu piutang dagang Wawancara dengan penasehat hukum klien yang menghasilkan surat pernyataan dari penasihat hukum
Bukti Perhitungan	Penghitungan kembali	<i>Footing</i> terhadap jurnal penjualan <i>Cross footing</i> terhadap jurnal pembelian
Bukti lisan	Wawancara	Meminta keterangan tentang tingkat keusangan sediaan gudang
Bukti perbandingan	Prosedur analitik	Membandingkan realisasi penjualan dengan anggarannya

Sumber: Mulyadi dan Kanaka, 1998: 85

5. KECUKUPAN BUKTI AUDIT

Kuantitas jumlah bukti audit mempengaruhi kevalitan dari bukti audit itu sendiri. Pertimbangan profesional pelaku auditan memegang peran penting dengan memperhatikan faktor-faktor kecukupan bukti audit, yaitu:

Materialitas dan Resiko

Secara umum akun yang besar saldonya dalam laporan keuangan diperlukan bukti audit yang cukup banyak bila dibandingkan dengan akun yang saldonya rendah. Atau dengan kata lain jumlah bukti audit yang dikumpulkan oleh auditor terhadap akun yang material lebih banyak. Demikian pula dengan resiko salah saji yang merupakan bentuk resiko juga dikumpulkan lebih banyak bila dibandingkan dengan akun yang tidak berisiko.

Faktor Ekonomi

Faktor waktu dan biaya merupakan faktor yang diperhitungkan auditor dalam mengumpulkan bukti audit. Bukti yang kompeten dengan memperhatikan faktor ekonomi mengisyaratkan bukti audit yang dikumpulkan tidak banyak tapi memiliki keandalan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ukuran dan Karakteristik Populasi

Audit sampling harus dilakukan auditor untuk mendapatkan bukti audit yang valid maka untuk hal tersebut diperlukan karakteristik populasi yang homogen. Kehomogen atas populasi maka jumlah bukti audit yang dibutuhkan lebih kecil bila dibandingkan dengan populasi yang heterogen.

6. RANGKUMAN

- (1) Bahan bukti diartikan sebagai informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah informasi kuantitatif yang sedang diaudit disajikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- (2) Empat faktor yang harus dipertimbangkan dalam memperoleh bukti yang kompeten, yaitu: relevansi, kompetensi, kecukupan dan ketepatan waktu.
- (3) Keputusan pengumpulan bahan bukti oleh auditor dapat dipecah menjadi empat bagian yaitu: (a) Prosedur audit mana yang digunakan?, (b) Berapa ukuran sampel yang dipilih untuk suatu prosedur tertentu? (c) Pos atau unsur tertentu yang mana yang akan dipilih dari populasi ?, (d) Kapan prosedur-prosedur tersebut dilaksanakan ?
- (4) Tipe bukti audit dapat dikelompokkan menjadi dua golongan: (a) Tipe data akuntansi yang meliputi: pengendalian intern dan catatan akuntansi, (b) Tipe informasi penguat, yang meliputi: bukti fisik, bukti dokumenter, perhitungan, bukti lisan, perbandingan dan ratio, dan bukti dari spesialis.
- (5) Kuantitas jumlah bukti audit mempengaruhi kevalidan dari bukti audit itu sendiri. Pertimbangan profesional pelaku auditan memegang peran penting dengan memperhatikan faktor-faktor kecukupan bukti audit, yaitu: (a) materialitas dan risiko, (b) faktor ekonomi, (c) ukuran dan karakteristik populasi.

SOAL LATIHAN:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan bukti audit?
2. Sebutkan empat faktor yang harus diperhatikan dalam memperoleh bukti yang kompeten?

3. Jelaskan tiga sumber bukti yang mendukung bukti audit?
4. Dari ketiga sumber bukti audit yang diperoleh auditor, mana yang paling valid? Dukung jawaban saudara dengan penjelasan?
5. Sebutkan tipe bukti bukti dan sebutkan masing-masing dari tipe bukti tersebut?
6. Mengapa pengendalian internal termasuk pada tipe data akuntansi? Jelaskan jawaban saudara!
7. Jelaskan masing-masing dari tipe bukti audit informasi penguat dibawah ini:
 - a. bukti fisik
 - b. bukti dokumenter
 - c. bukti lisan
 - d. bukti dari spesialis
8. Perolehan bahan bukti audit bisa dilakukan beberapa cara diantaranya, inspeksi, pengamatan, scanning dan konfirmasi. Jelaskan masing-masing cara perolehan bukti audit tersebut?

BAB 4

ETIKA PROFESIONAL

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari etika profesional ini, diharapkan mahasiswa mampu :

- 1 Menjelaskan perbedaan etika dengan moral
 - 2 Menjelaskan dilema dalam etika
 - 3 Menjelaskan kode perilaku profesional
 - 4 Menjelaskan keberadaan kode etik akuntan publik di Indonesia
-

1. ETIKA DAN MORAL

Manusia sebagai individu merupakan bagian integral dari sosial masyarakat. Hal ini menjadikan manusia suatu sosok yang tidak boleh semena-mena dengan individu lain disekitarnya. Untuk dapat dikatakan sebagai manusia yang baik maka manusia tersebut harus menghiraukan moral dan etika yang berlaku di masyarakat.

Etika yang sering di sebut dengan istilah etik mengandung banyak pengertian. Sisi estimologi, etika berasal dari kata latin “*ethos*” yang berarti kebiasaan. Etika merupakan ilmu normatif jadi etika berisi ketentuan-ketentuan (norma-norma) dan nilai-nilai yang dapat digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Etika salah satu cabang filsafat yang mempelajari pandangan dan persoalan yang ada kaitannya dengan kesusilaan. Sehingga etika merupakan refleksi kritis dan rasional mengenai (a) nilai dan norma yang menyangkut bagaimana manusia harus hidup baik sebagai manusia; dan mengenai (b) masalah-masalah kehidupan manusia dengan mendasarkan diri pada nilai dan norma-norma moral yang umum diterima (Keraf, 1998 dalam Siti 2006). Dalam kamus bahasa Indonesia (1988), etika dirumuskan dalam tiga arti, yaitu:

- (1) ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak).
- (2) Kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak.
- (3) Nilai mengenai benar dan salah yang di anut suatu golongan atau masyarakat.

Dengan demikian yang dimaksud etika adalah penyelidikan filosofis mengenai kewajiban-kewajiban manusia, dan hal-hal yang baik dan buruk. Dan dalam etika

terdapat beberapa macam aliran yang menggambarkan tentang kebenaran atau kekeliruan dalam beretika, yang meliputi: (1) aliran kognitif dan non kognitif, (2) moral religius, (3) aliran konsekuensial dan non konsekuensial, (4) Utilitarianism, (5) Kantianism, (6) Hukum Alam : Etika Hak, (7) Penerapan Teori Etika.

Adapun aliran dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) Aliran Kognitif dan Non-Kognitif

Suatu keadaan yang dapat digunakan untuk mengetahui tentang keberadaan kebenaran yang sebenarnya dapat ditemui, dapat dinilai dari aliran kognitif dan non kognitif. Aliran kognitif menyatakan bahwa suatu kebenaran moral dapat dinilai secara objektif. Sehingga arti kebenaran tersebut tergantung dari moral yang terdapat pada tiap individu. Sedangkan menurut aliran non kognitif kebenaran tersebut dapat menjadi semu, sehingga sifat dari kebenaran tersebut menjadi relatif. Penilaian dari sisi ini sangat dipengaruhi unsur kepercayaan dan budaya di mana etika berada.

(2) Moral Religius

Setiap individu mempunyai kepercayaan terhadap penguasa alam (Tuhan), walaupun ditunjukkan dari persepsi yang berbeda dan jalan yang berbeda. Pada hakekatnya, Tuhan merupakan suatu eksistensi mutlak dari kebenaran itu sendiri, sehingga segala sesuatu yang dianggap sebagai perintah (firman) Tuhan merupakan suatu kebenaran.

Kepercayaan yang muncul sedemikian kuat, menimbulkan banyak persepsi yang berbeda dari adanya Tuhan itu sendiri. Sebab yang dinamakan kepercayaan datangnya dari kalbu manusia yang berarti telah melewati akal dan pemikiran secara logika. Sedangkan kritik yang muncul dari penilaian akan eksistensi Tuhan, dan siapa yang dapat membuat nilai atas Tuhan merupakan unsur kelemahan pada metafisik manusia yang hanya mampu berfikir tanpa mau berusaha untuk merasakan.

Kondisi tersebut memunculkan paham atheisme yang sifatnya anti ketuhanan. Menurut Chryssides, religius yang disebut sebagai paham ketuhanan, sebenarnya merupakan keyakinan atas kondisi diluar dunia metafisika. Sedangkan keberadaan Tuhan tidak sepenuhnya dapat diyakini dari realitas

metafisika tersebut. Sehingga moral religius tersebut bukan berarti hanya terkondisi pada keyakinan pada Tuhan dalam bentuk agama yang dianut oleh tiap individu.

(3) Aliran Konsekuensial dan Non Konsekuensial

Kedua aliran tersebut meyakini pada pola tindakan yang sama, dan dapat menyatakan akan kebenaran akan tindakan yang dilakukan. Tetapi dalam menghadapi permasalahan yang harus diselesaikan dari kebenaran akan tindakan tersebut, mempunyai pendekatan yang berlainan. Menurut aliran konsekuensial, permasalahan dapat dilihat dari berbagai sisi, sehingga mudah mencari alternatif pemecahannya. Sedangkan pada aliran non konsekuensial, hanya memandang permasalahan dari sumber masalah tersebut. Sehingga jika dapat dibuat secara fisik, kebenaran aliran konsekuensial dapat berwujud abu-abu dan pada aliran non konsekuensial hanya berupa hitam dan putih saja. Warna abu-abu merupakan pencerminan dari campuran berbagai warna. Sehingga mengindikasikan bahwa kebenaran tersebut dapat dilihat dari berbagai sisi kehidupan. Sedangkan warna hitam dan putih, menunjukkan suatu keadaan yang sudah terkondisikan sejak semula. Sehingga sulit untuk memberikan masukan pada proses pencarian kebenaran yang dilakukan.

(4) Utilitarianism : Etika Kesejahteraan

Didalam aliran ini, muncul etika konsekuensial yang merupakan suatu bentuk ukuran dari arti kebenaran atas dasar manfaat yang dapat diperoleh dari kebenaran tersebut. Manfaat yang diperoleh bisa manfaat negatif dan manfaat positif. Pada manfaat negatif, kebenaran tersebut ternyata tidak dapat menimbulkan kebahagiaan. Sedangkan manfaat positif menyatakan bahwa kebenaran tersebut akan mendatangkan kebahagiaan, karena kebahagiaan adalah tujuan akhir dari manfaat.

Tetapi kebahagiaan merupakan suatu bentuk rasa yang tidak dapat dikuantifikasi. Sehingga ukuran yang muncul dapat berlainan tiap individu. Keadaan tersebut cenderung memunculkan persepsi egois.

(5) Kantianism : Etika Kewajiban

Aliran ini mengarah pada hal yang bersifat universal. Sehingga melibatkan seluruh norma-norma kemanusiaan. Pada aliran ini hanya dapat

mendefinisikan tentang arti suatu kebenaran melalui pendekatan nilai-nilai kemanusiaan yang dimunculkannya.

(6) Hukum Alam : Etika Hak

Suatu kebenaran yang dapat disepakati menjadi suatu hukum, berawal dari hak asasi manusia itu sendiri. Dari hak individu, kemudian meluas melalui kontak sosial masyarakat, hingga pada akhirnya membentuk suatu legitimasi. Karena hanya berawal dari hak asasi manusia, kesepakatan tersebut sifatnya sangat rentan dan mudah digoyahkan jika suatu ketika hak tersebut dilanggar oleh orang lain.

(7) Penerapan Teori Etika

Teori etika yang biasanya diterapkan, rata-rata berhubungan dengan pendekatan teori utilitarianism atau etika kesejahteraan. Didalamnya terdapat pendapat yang menyatakan bahwa suatu utilitas harus dapat terdistribusikan dalam hak dan kewajiban minoritas. Sehingga hak dan kewajiban minoritas tersebut dapat terakomodasi dengan sebenarnya.

Dalam permasalahan di dunia bisnis, pemahaman ini dapat diwujudkan pada pengungkapan hak pemegang saham minoritas dalam mendistribusi dividen dari suatu perusahaan.

Selain dari teori utilitarianism, Chrissides juga memberikan alternatif penilaian moralitas tindakan dari perspektif kantianism dan hukum alam. Karena masing-masing perspektif penilaian tersebut mempunyai manfaat yang berbeda, sehingga kembali pada penilaian individunya sendiri

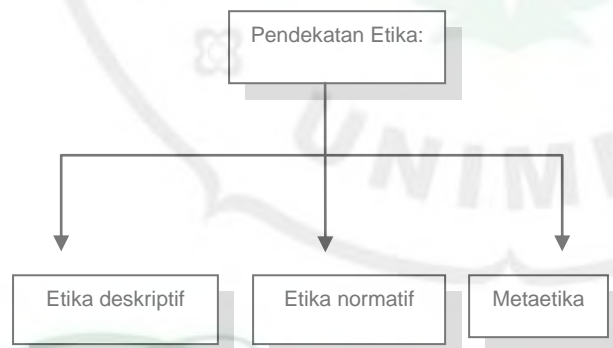
Pengertian moral akan memberikan dorongan yang kuat untuk hidup yang bersusila tinggi. Susila yang tinggi adalah moral dasar pembangunan dan kehidupan bangsa. Moral berasal dari kata Latin "mos" yang artinya kebiasaan (Burhanuddin, 2000:1). Kata moral tersebut dekat dengan istilah etika yang juga berasal dari Yunani, "ethos". Singkatnya etika dapat diartikan sebagai ilmu tentang apa yang biasa dilakukan atau ilmu kebiasaan (Bertens, 2001:4). Hal senada juga diungkap oleh Suseno (1988:6) dalam etika Jawanya yang menyatakan bahwa etika dalam arti sebenarnya berarti "filsafat mengenai bidang

moral". Jadi etika merupakan ilmu atau refleksi sistematis mengenai pendapat-pendapat, norma-norma, dan istilah-istilah norma.

Etika merupakan ilmu yang menyelidiki tingkah laku moral dimana dalam penyelidikan tersebut dilakukan dengan tiga pendekatan. Tiga pendekatan tersebut adalah:

- (1) **Etika Deskriptif.** etika yang mencoba menggambarkan/ melukiskan tingkah laku moral dalam arti luas, misalnya adat kebiasaan, anggapan tentang baik buruk.
- (2) **Etika normatif.** Etika ini dibagi menjadi dua etika normatif umum dan etika normatif khusus. Etika normatif umum mencoba memandang tema-tema umum sebagai obyek penelidikannya. Sedangkan etika normatif khusus berusaha menerapkan prinsip-prinsip etis yang umum atas wilayah perilaku manusia yang khusus.
- (3) **Metaetika.** Etika ini mempelajari logika khusus dari ucapan-ucapan etis.

Pendekatan etika dapat digambarkan pada gambar 4.1.



Gambar 4.1 Pendekatan etika

2. DILEMA DAN PRINSIP-PRINSIP ETIKA

Dalam kehidupan etika memiliki manfaat diantaranya: (1) membantu suatu pendirian dalam baragam pandangan dan moral, (2) membedakan mana yang boleh dirubah mana yang tidak boleh dirubah, dan (3) membantu seseorang menentukan pendapat. Namun demikian dalam prakteknya dilematika mewarnai keberadaan etika.

Dilema etika adalah situasi yang dihadapi seseorang dimana keputusan mengenai perilaku yang layak harus di buat. (Arens dan Loebbecke, 1991: 77). dilema terkait dengan etika memang sangat sering dijumpai. Baik tidaknya suatu perbuatan dari ukuran etika terkadang membingungkan. Untuk itu diperlukan pengambilan keputusan untuk menghadapi dilema etika tersebut. Enam pendekatan dapat dilakukan orang yang sedang menghadapi dilema tersebut, yaitu:

- (1) Mendapatkan fakta-fakta yang relevan
- (2) Menentukan isu-isu etika dari fakta-fakta
- (3) Menentukan sikap dan bagaimana orang atau kelompok yang dipengaruhi dilema
- (4) Menentukan alternatif yang tersedia dalam memecahkan dilema
- (5) Menentukan konsekwensi yang mungkin dari setiap alternatif
- (6) Menetapkan tindakan yang tepat.

Dengan menerapkan enam pendekatan tersebut maka dapat diminimalisasi atau dihindari rasionalisasi perilaku etis yang meliputi: (1) semua orang melakukannya, (2) jika legal maka disana terdapat keetisan dan (3) kemungkinan ketahuan dan konsekuensinya.

3. KODE ETIK PROFESIONAL

Sebuah jabatan dalam organisasi manapun tidak dapat dilepaskan dari profesi. Individu-individu yang ada dalam organisasi terikat dengan hal-hal yang berkaitan dengan sesuatu yang seharusnya dilakukan atau tidak dilakukan.

Profesional merupakan kelompok yang berkeahlian dan kemahiran yang diperoleh melalui proses pendidikan dan pelatihan berstandar tinggi. Kehadiran organisasi profesi haruslah dilindungi berupa kode etik profesi untuk menjaga martabat serta kehormatan profesi yang di maksud. Untuk kalangan profesional, di mana pengaturan etika dibuat untuk menghasilkan kinerja etis yang memadai maka kemudian asosiasi profesi merumuskan suatu kode etik (Unti, 2006). Kode etik selain menjadi landasan eksistensi profesi, kode etik juga sebagai dasar terbentuknya kepercayaan masyarakat. Jangan sampai kredibilitas auditor dipertanyakan publik karena hasil pekerjaan.

Sebagai contoh kasus Bank Summa yang oleh KAP Arthur Anderson dalam suatu pekerjaan diberikan *audit report* wajar tanpa pengecualian namun setelah itu Bank mengalami kebangkrutan (Purnamasari, 2006). Sebagian pihak menyatakan kebangkrutan karena Arthur Anderson memberikan dua jasa sekaligus, yaitu: Auditor dan konsultan bisnis. Apa yang dilakukan oleh Arthur Anderson tidak sesuai dengan kode etik yang berlaku. Maka pematuhan akan kode etik menjadi hal yang amat penting bagi suatu profesi.

Pematuhan terhadap kode etik bagi suatu profesi akan menghasilkan kualitas kinerja yang paling baik bagi masyarakat (Baidaie, 2000 dalam Ludigdo. 2006). Dari sisi pengguna, kode etik melindungi masyarakat pengguna dari segala bentuk penyimpangan dan penyalahgunaan suatu keahlian profesi. Profesional dalam melakukan pekerjaan untuk kepentingan publik (pihak yang membutuhkan) dibutuhkan etika mengenai profesi. Penyusunan etika profesional pada setiap profesi biasanya dilandasi kebutuhan profesi tersebut tentang kepercayaan masyarakat terhadap mutu jasa yang diserahkan oleh profesi (Mulyadi dan Kanaka, 1999: 45).

Kode etik paling tidak didasari empat aspek (Pikiran Rakyat, 2002): (1) Profesionalisme, (2) Accountability, (3) Menjaga kerahasiaan dan (4) independensi. Khusus untuk mengetahui keberadaan dari profesionalisme menurut Hall (1968) dalam Hendro dan Aida (2006) memiliki lima dimensi, yaitu:

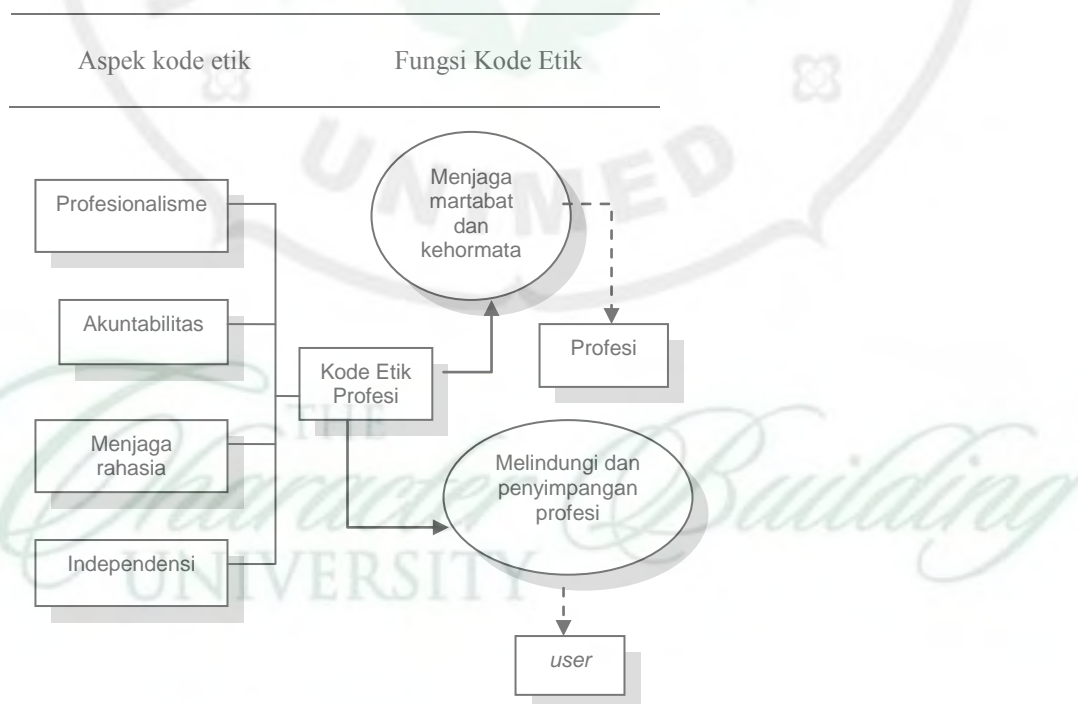
- (a) pengabdian pada profesi, suatu sikap dalam menggunakan pengetahuan dan kecakapan yang dimiliki dengan pencurahan diri yang total terhadap pekerjaan.
- (b) kewajiban sosial, adalah pandangan tentang pentingnya peranan profesi dan manfaat yang diperoleh masyarakat dan professional karena suatu pekerjaan.
- (c) kemandirian, adalah suatu pandangan professional harus mampu membuat keputusan sendiri tanpa tekanan dari pihak lain.
- (d) keyakinan terhadap peraturan profesi, suatu keyakinan bahwa yang paling berwenang menilai pekerjaan professional adalah rekan sejawat.
- (e) dan hubungan sesama profesi, adalah menggunakan ikatan profesi sebagai acuan dalam organisasi formal dan kelompok kolega informasi sebagai ide

utama dalam pekerjaan.

Kode etik yang dapat mencapai sasaran yang diinginkan, kode etik tersebut harus memiliki empat komponen. Empat komponen tersebut meliputi:

- (1) prinsip-prinsip, yaitu standar ideal dari perilaku etis yang dapat dicapai dalam terminologi filosofis. Dalam dunia auditing, prinsip-prinsip tersebut meliputi: tanggungjawab, kepentingan masyarakat, integritas, obyektivitas dan independensi, kemahiran serta lingkup dan sifat jasa.
- (2) Peraturan perilaku, yakni standar minimum perilaku etis yang ditetapkan sebagai peraturan khusus.
- (3) Interpretasi
- (4) Ketetapan etika yaitu penjelasan dan jawaban yang diterbitkan guna menjawab pertanyaan-pertanyaan peraturan perilaku yang terjadi.

Berikut ini gambar 4.2 akan menunjukkan aspek kode etik dan fungsinya.



Gambar 4.2 Aspek kode etik dan fungsi kode etik

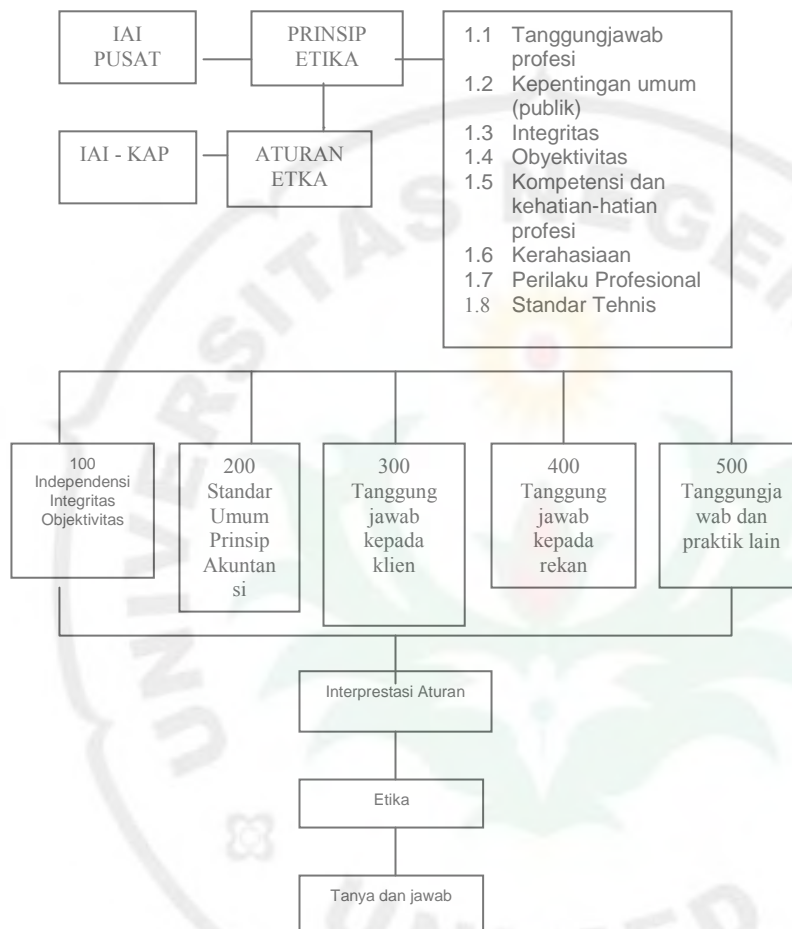
4. KODE ETIK AKUNTAN INDONESIA

Kode Etik Profesional (AICPA, 1997) dan SAS No. 82: *Consideration of Fraud in a Financial Statement Audit* (AICPA, 1997) (Siti, 2006) secara spesifik menjelaskan tanggung jawab auditor selama melakukan pengauditan dengan mensyaratkan auditor agar sensitif terhadap situasi dilematis secara etis di dalam melakukan pengauditan atau mengevaluasi bukti-bukti audit.

Sehingga kebutuhan akan kode etik bagi praktik Akuntan di Indonesia harus bisa dipenuhi oleh organisasi profesi ini yakni Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Perjalanan kode etik di Indonesia mengalami beberapa perjalanan:

- (1) Kongres tahun 1973: Penetapan kode etik bagi profesi akuntan di Indonesia.
- (2) Kongres tahun 1981 dan tahun 1986: Penyempurnaan kode etik, nama kode etik sebelum tahun 1986 adalah Kode etik IAI dan kongres tahun 1986 mengubah nama tersebut dengan Kode etik Akuntan Indonesia sampai sekarang.
- (3) Kongres tahun 1990 dan tahun 1994: Penyempurnaan kode etik.

Berikut ini dapat digambarkan dan dijelaskan mengenai kerangka kode etik Akuntan Indonesia.



Gambar 4.3 Kerangka kode etik IAI
Sumber: Al. Haryono, 2001: 92

Adapun prinsip etika yang termuat dalam kode etik Ikatan Akuntan Indonesia adalah sebagai berikut:

Tanggungjawab Profesi

“Dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai profesional, setiap anggota harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua bidang kegiatan yang dilakukannya.”

Kepentingan Publik

“Setiap anggota berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme”

Integritas

“Untuk memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, setiap anggota harus

memenuhi tanggungjawab profesionalnya dengan integritas setinggi mungkin.”

Obyektivitas

“Setiap anggota harus menjaga obyektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya.”

Kompetensi dan Kehati-hatian profesional

“Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan kehati-hatian, kompetensi dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan ketrampilan profesioannya pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesionalnya yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik legislasi dan teknik yang paling mutakhir.”

Kerahasiaan

“Setiap anggota harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya.”

Perilaku Profesional

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

Standar Teknis

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

Sedangkan untuk aturan etika dapat disajikan sebagai berikut:

100. Independensi, Integritas dan Obyektivitas

101. Independensi

Dalam menjalankan tugasnya anggota KAP harus selalu mempertahankan sikap mental independen di dalam memberikan jasa profesional sebagaimana diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik yang ditetapkan oleh IAI. Sikap mental independen tersebut harus meliputi independen dalam fakta (*infacts*) maupun dalam penampilan (*in appearance*).

102. Integritas dan obyektivitas

Dalam menjalankan tugasnya anggota KAP harus mempertahankan integritas dan obyektivitas, harus bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material (*material misstatement*) yang

diketuinya atau mengalihkan (mensubordinasikan) pertimbangannya kepada pihak lain.

Berkaitan dengan integritas dan obyektivitas dalam suatu audit maka berikut ini akan dijelaskan hal tersebut:

Integritas adalah auditor yang memiliki kemampuan untuk mewujudkan apa yang diyakini kebenarannya tersebut kedalam kenyataan. Dalam kondisi integritas ini, auditor akan bertindak jujur dan tegas dalam mempertimbangkan fakta, terlepas dari kepentingan pribadi (Sri, 2007).

Obyektifitas adalah unsur karakter yang menunjukkan kemampuan seseorang maupun menyatakan kenyataan sebagaimana adanya, terlepas dari kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain. Kondisi ini mengharuskan auditor untuk bertindak adil tanpa dipengaruhi tekanan dan permintaan pihak tertentu atau kepentingan pribadi auditor.

Independen berarti bebas dari pengaruh, tidak dikendalikan oleh pihak lain dan tidak tergantung pada orang lain. Atau dengan kata lain auditor tidak akan terpengaruh dan tidak dipengaruhi oleh berbagai kekuatan yang berasal dari luar diri auditor dalam mempertimbangkan fakta temuan dalam pengauditan. Independensi adalah aspek penting bagi profesionalisme auditor dalam membentuk integritas yang tinggi. Hasil studi yang dilakukan Sri Trisnarningsih (2007) pada auditor yang bekerja pada KAP di Jawa Timur dengan sampel 159 ditemukan bahwa independensi berpengaruh positif terhadap kinerja auditor. Temuan ini mendukung temuan Bhagat dan Black. Tiga aspek dalam independensi auditor, yaitu:

- (a) Independensi dalam diri auditor (*independence in fact*): kejujuran dalam diri auditor dalam mempertimbangkan berbagai faktor dalam *audit finding*.
- (b) Independensi dalam penampilan (*perceived independence*). Independensi ini merupakan tinjauan pihak lain yang mengetahui informasi yang bersangkutan dengan diri auditor.
- (c) Independensi di pandang dari sudut keahliannya. Keahlian juga merupakan faktor independensi yang harus diperhitungkan selain kedua independensi yang telah disebutkan. Dengan kata lain auditor dapat mempertimbangkan fakta dengan baik yang kemudian ditarik menjadi suatu kesimpulan jika ia memiliki keahlian mengenai hal tersebut.

200. Standar Umum dan Prinsip Akuntansi

201. Standar umum

Anggota KAP harus mematuhi standar berikut ini beserta interpretasi yang terkait yang dikeluarkan oleh badan pengatur standar yang ditetapkan IAI.

A. Kompetensi Profesional

Anggota IAI hanya boleh melakukan pemberian jasa profesional yang secara layak (*reasonable*) diharapkan dapat diselesaikan dengan kompetensi profesional.

B. Kecermatan dan keseksamaan profesional

Anggota KAP wajib melakukan pemberian jasa profesional dengan kecermatan dan keseksamaan profesional.

C. Pencanaan dan supervisi

Anggota KAP wajib merencanakan dan mensupervisi secara memadai setiap pelaksanaan pemberian profesi jasa profesional.

D. Data relevan yang memadai

Anggota KAP wajib memperoleh data relevan yang memadai untuk menjadi dasar yang layak bagi kesimpulan atau rekomendasi sehubungan dengan pelaksanaan jasa profesionalnya.

202. Kepatuhan terhadap standar

Anggota KAP yang melaksanakan penugasan jasa auditing, attestasi, review, kompilasi, konsultasi manajemen, perpajakan atau jasa profesional lainnya, wajib mematuhi standar yang dikeluarkan oleh badan pengatur standar yang ditetapkan oleh IAI.

203. Prinsip-prinsip akuntansi

Anggota KAP tidak diperkenankan:

- (1) menyatakan pendapat atau memberikan penegasan bahwa laporan keuangan atau data keuangan lain suatu entitas disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum atau
- (2) menyatakan bahwa ia tidak menemukan perlunya modifikasi material yang harus dilakukan terhadap laporan atau data tersebut agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku, apabila laporan tersebut memuat penyimpangan yang berdampak material terhadap laporan atau data secara keseluruhan dari prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan oleh badan pengatur standar yang ditetapkan IAI. Dalam keadaan luar biasa, laporan atau data mungkin memuat penyimpangan seperti tersebut di atas. Dalam kondisi tersebut anggota KAP dapat tetap mematuhi ketentuan dalam butir ini selama anggota KAP dapat menunjukkan bahwa laporan atau data akan menyesatkan apabila memuat penyimpangan seperti itu, dengan cara serta alasan mengapa kepatuhan prinsip akuntansi yang berlaku umum akan menghasilkan laporan yang menyesatkan.

300. Tanggungjawab Kepada Klien

301. Informasi klien yang rahasia

Anggota KAP tidak diperkenankan mengungkapkan informasi klien yang rahasia, tanpa persetujuan dari klien. Ketentuan tidak dimaksudkan untuk:

- (1) membebaskan anggota KAP dari kewajiban profesionalnya sesuai dengan aturan etika kepatuhan terhadap standar dan prinsip-prinsip akuntansi
- (2) mempengaruhi kewajiban anggota KAP dengan cara apapun untuk mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku seperti panggilan resmi penyidikan pejabat pengusut atau melarang kepatuhan anggota KAP terhadap ketentuan peraturan yang berlaku,
- (3) melarang review praktik profesional (review mutu) seorang anggota sesuai dengan kewenangan IAI atau
- (4) menghalangi anggota dari pengajuan pengaduan keluhan atau pemberian komentar atas penyidikan yang dilakukan oleh badan yang dibentuk IAI-KAP dalam rangka pengecekan disiplin anggota.

302. Fee profesional

A. Besaran fee

Besarnya fee anggota dapat bervariasi tergantung antara lain: risiko penugasan, kompleksitas jasa yang diberikan, tingkat keahlian yang diperlukan untuk melaksanakan jasa tersebut, struktur biaya KAP yang bersangkutan dan pertimbangan profesional lainnya.

B. Fee kontinjensi

Fee kontinjensi adalah fee yang ditetapkan untuk pelaksanaan suatu jasa profesional tanpa adanya fee yang akan dibebankan, kecuali ada temuan atau hasil tertentu dimana jumlah fee tergantung pada temuan atau hasil tertentu tersebut. Fee dianggap tidak kontinjensi jika ditetapkan oleh pengadilan atau badan pengatur atau dalam hal perpajakan, jika dasar penetapan adalah hasil penyelesaian hukum atau temuan badan pengatur.

Anggota KAP tidak diperkenankan untuk menetapkan fee kontinjensi apabila penetapan tersebut dapat mengurangi independensi.

400. Tanggungjawab kepada Rekan

401. Tanggungjawab kepada rekan seprofesi, dengan tidak melakukan perkataan dan perbuatan yang dapat merusak reputasi rekan seprofesi.

402. Komunikasi antar akuntan publik

Anggota wajib berkomunikasi tertulis dengan akuntan publik pendahulu bila akan mengadakan perikatan (*engagement*) audit menggantikan akuntan publik pendahulu atau untuk tahun buku yang sama ditunjuk akuntan publik lain dengan jenis dan periode serta tujuan yang berlainan.

Akuntan publik pendahulu wajib menanggapi secara tertulis permintaan komunikasi dari akuntan pengganti secara memadai.

403. Perikatan atestasi

Akuntan publik tidak diperkenankan mengadakan perikatan atestasi yang jenis atestasi dan periodenya sama dengan perikatan yang dilakukan oleh akuntan yang lebih dahulu ditunjuk klien, kecuali apabila perikatan

tersebut dilaksanakan untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan atau aturan yang di buat oleh badan berwenang.

500. Tanggungjawab dan praktik lain

501. Perbuatan dan perkataan yang mendiskreditkan Anggota tidak diperkenankan melakukan tindakan dan/ atau mengucapkan perkataan yang mencemarkan profesi.
502. Iklan, promosi, dan kegiatan pemasaran lainnya
Anggota dalam menjalankan praktik akuntan publik diperkenankan mencari klien melalui pemasangan iklan, melakukan promosi pemasaran dan kegiatan pemasaran lainnya sepanjang tidak merendahkan citra profesi.
503. Komisi dan fee referal
- A. Komisi
Komisi adalah imbalan dalam bentuk uang atau barang atau bentuk lainnya yang diberikan atau diterima kepada/ dari klien/ pihak lain untuk memperoleh penugasan dari klien/ pihak lain.
- B. Fee referal (rujukan)
Fee referal (rujukan) adalah imbalan yang dibayarkan/ diterima kepada/ dari sesama penyedia jasa profesional akuntan publik.
504. Bentuk organisasi dan nama KAP
Anggota hanya dapat berpraktik dalam bentuk organisasi yang diizinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/ atau yang tidak menyesatkan dan merendahkan citra pofesi.

5. RANGKUMAN

- (1) Moral berasal dari kata Latin “mos” yang artinya kebiasaan. Kata moral dekat dengan istilah etika yang juga berasal dari Yunani ,”ethos”. Tiga pendekatan tersebut adalah pendekatan etika deskriptif, etika normatif dan metaetika.
- (2) Enam pendekatan dapat dilakukan orang yang sedang menghadapi dilema:
- (a) Mendapatkan fakta-fakta yang relevan, (b) Menentukan isu-isu etika dari fakta-fakta, (c) Menentukan isu-isu etika dari fakta-fakta, (d) Menentukan siap dan bagaimana orang atau kelompok yang dipengaruhi dilema, (6) Menentukan alternatif yang tersedia dalam memecahkan dilema, dan (7) Menentukan konsekwensi yang mungkin dari setiap alternatif.
- (3) Kehadiran organisasi profesi haruslah dilindungi berupa kode etik profesi untuk menjaga martabat serta kehormatan profesi yang di maksud. Dari sisi pengguna, kode etik melindungi masyarakat pengguna dari segala bentuk penyimpangan dan penyalah gunaan suatu keahlian profesi. Profesional dalam melakukan pekerjaan untuk kepentingan publik (pihak yang membutuhkan) dibutuhkan

etika mengenai profesi. Kode etik profesi harus memiliki empat komponen, yaitu: (1) prinsip-prinsip, (2) Peraturan perilaku, (3) Interpretasi dan (4) Ketetapan etika.

(4) Rerangka (*Framework*) kode etik akuntan di Indonesia terdiri dua yaitu: Prinsip etika dan aturan etika. Historis kode etik yang dikeluarkan oleh IAI adalah sebagai berikut:

- (a) Kongres tahun 1973: Penetapan kode etik bagi profesi akuntan di Indonesia.
- (b) Kongres tahun 1981 dan tahun 1986: Penyempurnaan kode etik, nama kode etik sebelum tahun 1986 adalah Kode etik IAI dan kongres tahun 1986 mengubah nama tersebut dengan Kode etik Akuntan Indonesia sampai sekarang.
- (c) Kongres tahun 1990 dan tahun 1994: Penyempurnaan kode etik.

SOAL LATIHAN:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan etika menurut kamus bahasa Indonesia?
2. Jelaskan yang membedakan antara etika dengan moral?
3. Sebut dan jelaskan pendekatan dalam etika?
4. Mengapa dalam dunia bisnis, etika memiliki manfaat yang cukup besar? Jelaskan manfaat etika khususnya manfaat di dunia bisnis?
5. Jelaskan apa yang dimaksud dengan dilema etika?
6. Sebutkan pendekatan yang harus dilakukan suatu profesi dalam menghadapi dilema etika?
7. Jelaskan apa yang dimaksud:
 - a. Independensi
 - b. *Independence in fact*
 - c. *Perceived Independence*
 - d. Integritas
 - e. obyektif

BAB 5

LAPORAN AUDIT

TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab laporan audit, diharapkan mahasiswa mampu :

- 1 Menjelaskan apa yang dimaksud dengan laporan keuangan
 - 2 Menjelaskan apa yang dimaksud dengan laporan audit (*audit report*)
 - 3 Menjelaskan Keadaan yang Menyebabkan Pemberian Pendapat akuntan
-

1. LAPORAN KEUANGAN

Memasuki era globalisasi dan perdagangan bebas, upaya untuk mencapai tujuan tersebut di atas menghadapi tantangan persaingan. Setiap perusahaan melakukan perencanaan strategis sehingga dapat mengatasi tantangan persaingan global. Rencana strategis dilaksanakan atas dasar yang jelas sehingga tujuan yang diharapkan akan dapat tercapai. Dasar perencanaan yang jelas yang dimaksudkan adalah laporan keuangan perusahaan terutama laporan laba rugi dan laporan neraca, akan tetapi jika perencanaan usaha tidak didasarkan pada informasi keuangan yang dihasilkan melalui proses akuntansi yang baik dan hanya dilakukan atas dasar logika sederhana, maka keputusan akan salah arah dan tujuan yang diinginkan sulit untuk dicapai.

Laporan keuangan merupakan suatu laporan yang meliputi laporan perhitungan laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan neraca serta catatan-catatan atas laporan keuangan tersebut. Menurut Zaki (1990: 19) laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan. Dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan (*financial statement*) merupakan suatu laporan yang menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja usaha perusahaan yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai dasar dalam pengambilan berbagai keputusan usaha yang menguntungkan. Dengan demikian maka informasi akuntansi bukan

merupakan tujuan dari suatu usaha melainkan sebagai alat bantu pengambilan keputusan usaha yang tepat.

Laporan keuangan merupakan sarana pengkomunikasian informasi keuangan kepada pihak-pihak di luar korporasi. Laporan keuangan diharapkan dapat memberikan manfaat berupa informasi kepada para investor dan kreditor dalam mengambil keputusan yang berkaitan dengan investasi dana mereka. Namun demikian tidak menutup kemungkinan dalam penyusunan laporan keuangan memunculkan asimetri informasi akibat konflik kepentingan.

Asimetri informasi adalah suatu keadaan dimana manajer memiliki akses informasi atas prospek perusahaan yang tidak dimiliki oleh pihak luar perusahaan. *Agency theory* mengimplikasikan adanya asimetri informasi antara manajer (*agent*) dengan pemilik. (*principal*). Temuan studi oleh Richardson (1998) dalam Julia dkk (2005) menunjukkan adanya hubungan antara asimetri informasi dengan manajemen laba. Ketika asimetri informasi tinggi, *stakeholder* tidak memiliki sumber daya yang cukup, insentif, atau akses atas informasi yang relevan untuk memonitor tindakan manajer, dimana hal ini memberikan kesempatan atas praktek manajemen laba. Adanya asimetri informasi akan mendorong manajer untuk menyajikan informasi yang tidak sebenarnya terutama jika informasi tersebut berkaitan dengan pengukuran kinerja manajer.

Manajemen suatu entitas mempertanggungjawabkan hasil operasinya yang disampaikan dalam bentuk informasi akuntansi. Pertanggungjawaban tersebut berupa asersi yaitu pernyataan manajemen yang terkandung di dalam komponen laporan keuangan (IAI, 2001: 326.2). Laporan keuangan yang merupakan produk akhir akuntansi memiliki tujuan menyediakan informasi laporan keuangan yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (Syarif, 2005) selain itu juga laporan keuangan menunjukkan pertanggungjawaban sesuatu yang dilakukan manajemen dalam suatu periode tertentu.

Pertanggungjawaban yang diberikan klien tertuang dalam asersi baik bersifat implisit atau eksplisit. Adapun yang dimaksud asersi adalah pernyataan manajemen yang terkandung di dalam komponen laporan keuangan (IAI, 2001:

326.2). Asersi diklasifikasikan berdasarkan penggolongan besar menjadi lima, yaitu:

- (1) keberadaan atau keterjadian
- (2) kelengkapan
- (3) hak dan kewajiban
- (4) penilaian atau alokasi
- (5) penyajian dan pengungkapan

Asersi keuangan suatu entitas (klien) dituangkan dalam *financial statement*. *Financial statement* biasanya terdiri dari:

- a. Neraca yang menunjukkan kondisi aktiva, hutang dan modal (Theodorus, 1982: 29) dari entitas pada suatu saat.
- b. Perhitungan laba rugi yang menunjukkan hasil usaha entitas (pendapatan dan biaya) pada suatu periode.
- c. Laba yang ditahan yaitu segenap perubahan dalam perkiraan laba yang ditahan (dividen, penyesihan-penyisihan) dalam suatu periode tertentu.

Laporan keuangan arus memenuhi syarat penyajian yang layak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Penyajian layak berarti tidak boleh ada kesalahan (yang material dalam penyajian angka-angka dan segala informasi yang seharusnya disajikan. Informasi keuangan inilah yang disebut *disclosure* dan yang sering menjadi bahan perbedaan pendapat antara auditor dengan klien.

2. LAPORAN AUDIT (*AUDIT REPORT*)

Hasil akhir audit adalah laporan audit (*audit report*) yang berisi suatu pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan suatu entitas yang di audit. Komunikasi antara *user* dengan auditor mutlak diperlukan guna memperoleh suatu gambaran mengenai laporan keuangan yang dimiliki oleh klien. Salah satu alat komunikasi tersebut adalah laporan audit (*audit report*). Eksistensi profesi akuntan terletak dalam keberaniannya dalam menyampaikan pendapat (*audit report*).

Laporan audit atas laporan keuangan merupakan salah satu pertimbangan yang penting bagi investor dalam mengambil keputusan berinvestasi oleh karena itu auditor sangat diandalkan dalam memberikan informasi yang baik bagi investor. Dengan melihat pendapat (opini) auditor maka pengguna laporan keuangan di luar

perusahaan akan memanfaatkan hasil tersebut sebagai pengambilan keputusan. Hasil temuan studi Carlson (1998) dalam Margareta dan Sylvia (2005) melakukan studi yang mengidentifikasi reaksi investor terhadap opini audit yang memuat informasi kelangsungan hidup perusahaan berdasarkan pengungkapan hasil analisis laporan keuangan. Ketika seorang investor akan melakukan investasi pada suatu perusahaan, ia perlu untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan tersebut terutama yang menyangkut tentang kelangsungan hidup perusahaan tersebut.

Sedangkan hasil studi yang dilakukan oleh Margareta dan Sylvia (2005) memberikan simpulan pemberian opini audit *going concern* tidak dipengaruhi oleh pertumbuhan perusahaan auditan dengan tingkat signifikansi (*significant level*) 10%, pemberian opini audit *going concern* tidak dipengaruhi oleh reputasi Kantor Akuntan Publik yang mengeluarkannya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Reputasi Kantor Akuntan Publik tidak berpengaruh terhadap opini audit yang dikeluarkan.

Pelaporan adalah bagian penting dari proses audit sebab didalamnya menjelaskan apa yang telah dilakukan oleh auditor dan simpulan yang diambilnya. Laporan audit yang dikenal pendapat (opini) auditor atau (*Audit report*) kerap kali dianggap sebagai produk audit. Laporan audit hanya dibuat jika audit benar-benar dilaksanakan. Persyaratan dasar *audit report* didasarkan pada empat standar pelaporan sebagai berikut (IAI, 2001:150.2-150.3):

1. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Laporan audit harus menunjukkan keadaan yang di dalamnya prinsip akuntansi tidak secara konsisten diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dalam hubungannya dengan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
4. Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam semua hal yang nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, laporan audit harus memuat petunjuk yang mengenai sifat pekerjaan auditor, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikulnya.

Dalam *audit report* biasanya dalam bentuk baku yang terdiri dari: paragraf pengantar, paragraf lingkup audit dan paragraf pendapat (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 10). Pada paragraf pengantar didapatkan tiga fakta: (1) tipe jasa yang diberikan auditor, (2) objek yang diaudit dan (3) pengungkapan tanggungjawab manajemen atas laporan keuangan dan tanggungjawab auditor atas *audit report*. Paragraf lingkup audit berisi pernyataan ringkas mengenai audit yang dilaksanakan auditor. Sedangkan pada paragraf pendapat berisi pernyataan ringkas mengenai simpulan auditor mengenai kewajaran laporan keuangan dari klien.

Bentuk laporan audit (*audit report*) yang ditujukan pada pengguna (*user*) ada dua bentuk: Laporan bentuk pendek dan laporan bentuk panjang. Laporan bentuk pendek *audit report* yang terdiri dari skope dan opini paragraf yang ditujukan kepada *user*. Sedangkan laporan bentuk panjang berisi berbagai aspek pandangan keuangan dan diperoleh penelitian yang mendalam hanya ditujukan untuk manajemen. Laporan bentuk panjang ini berisi posisi keuangan hasil operasi perusahaan, skedul analisa dan ratio serta komentar-komentar berbagai fase pemeriksaan.

Laporan audit bentuk baku memiliki unsur pokok sebagai berikut (IAI, 1994: 508.4):

- a. Suatu judul yang berbunyi “laporan Auditor Independen”
- b. Pihak yang dituju oleh auditor bagi laporan auditnya.
- c. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan yang disebutkan dalam laporan audit telah diaudit oleh auditor.
- d. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan sedangkan tanggungjawab auditor terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan atas auditnya.
- e. Suatu pernyataan bahwa audit dilaksanakan berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
- f. Suatu pernyataan bahwa standar auditing tersebut mengharuskan auditor merencanakan dan melaksanakan auditnya agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material.
- g. Suatu pernyataan bahwa audit meliputi:
 - (1) pemeriksaan (*examination*), atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan.
 - (b) Penentuan prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi-estimasi signifikan yang dibuat manajemen.
 - (c) Penilaian penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.
- h. Suatu penyajian bahwa auditor yakin bahwa audit yang dilaksanakan memberikan dasar memadai untuk memberikan pendapat.

- i. Suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan pada tanggal neraca dan hasil usaha dan arus kas untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- j. Tanda tangan auditor, nama dan nomor register negara auditor.
- k. Tanggal laporan audit.

Berikut ini akan diberikan gambaran mengenai audit report dalam bentuk baku:

Laporan Auditor Independen

(Pihak yang dituju oleh auditor)

Kami telah mengaudit neraca perusahaan KXT tanggal 31 Desember 19X2 serta laporan laba rugi, laporan laba ditahan, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.

Paragraf
pengantar

Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang diterapkan Ikatan Akuntan Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar kami memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.

Paragraf
lingkup
audit

Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan perusahaan KYT tanggal 31 Desember 19X2, dan hasil usaha, serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
(Tanda tangan, nama, dan nomor register negara auditor)

Paragraf
pendapat

(Tanggal)

Mengingat pentingnya laporan audit (*audit report*) sebagai hasil akhir dari suatu audit atas laporan keuangan, maka perlu dipahami pengertian-pengertian dasar yang ada dalam *audit report* dalam bentuk baku. Di Negeri paman Sam, isi dari *audit report* telah beberapa kali mengalami perubahan sejalan dengan

perkembangan perekonomian yang terjadi dinegara tersebut. Hal yang serupa juga terjadi di Indonesia yang selama ini dalam auditing mengadopsi standar auditing dari yang dikeluarkan AICPA.

IAI terakhir menetapkan *audit report* bentuk baku bila auditor memberikan pendapatnya pendapat wajar tanpa pengecualian. Audit bentuk baku terdiri dari tiga alinea yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Alinea pendahuluan/Pengantar

Tujuan pokok dari alinea ini adalah untuk membedakan secara jelas antara tanggungjawab manajemen dengan tanggungjawab auditor. Kata-kata yang digunakan dalam alinea ini adalah:

“Kami telah mengaudit ...neraca perusahaan XX...untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut”

Anak kalimat ini menegaskan bahwa audit telah dilaksanakan. Dan secara jelas pula dalam paragraf ini auditor dengan jelas terhadap apa jasa yang diberikannya. Laporan keuangan yang di auditnya akan dilampirkan dalam *audit report*. *Audit report* bentuk baku ini dirancang untuk organisasi yang berorientasi pada laba. Untuk diluar organisasi tersebut dipoerlukan modifikasi dalam penyebutan laporan keuangan dan aspek lain yang terkait.

“Laporan keuangan adalah tanggungjawab manajemen..... Tanggungjawab kami terletak pada...berdasarkan audit kami”

Kalimat ini menegaskan bahwa laporan keuangan yang merupakan asersi dari klien bukan menjadi tanggungjawab auditor melainkan tanggungjawab manajemen. Atau dengan kata lain dapat dikatakan, manajemen bertanggungjawab atas kecukupan dan ketelitian laporan keuangan sedangkan auditor sesuai dengan peranannya untuk menyatakan pendapatnya. Singkatnya pada kalimat baku tersebut menunjukkan perbedaan tanggungjawab antara klien dengan auditor.

Alinea Lingkup

Pada alinea ini memenuhi sebagian standar pelaporan keempat yang mengharuskan auditor untuk secara jelas menyebutkan sifat audit yang dilakukan. Dan pada alinea ini pula disebutkan keterbatasan suatu audit yang dilakukan auditor. Kata-kata yang digunakan dalam alinea ini adalah:

“Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing.....”

Dalam konteks kalimat ini standar auditing yang meliputi standar umum, standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan total sepuluh standar telah terpenuhi semuanya.

“Standar tersebut mengharuskan kamiaudit agar kami memperoleh...bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material”

Untuk menghilangkan kesalahpahaman bahwa auditor adalah jaminan atas ketelitian laporan keuangan. Dan dari kalimat ini pula ditegaskan dua keterbatasan yang ada dalam audit, yaitu:

- (a) Audit hanya memberikan jaminan memadai bukan jaminan mutlak.
- (b) Diperkenalkan konsep materialitas

“Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung....dalam laporan keuangan”

Kalimat ini mempertegas bahwa audit yang dilakukan pada organisasi klien mencakup pengujian atas sebagian data yang menjadi pencatatan akuntansi dan tidak mencakup review keseluruhan (100%). Singkatnya dari kalimat ini mempertegas bahwa audit terpusat pada laporan keuangan.

“Audit juga meliputi penilaian atas prinsip akuntansi...estimasi signifikan...penilaian laporan keuangan sebagai keseluruhan”

Dalam penilaian terhadap pernyataan manajemen (klien) yang tertuang dalam laporan keuangan, auditor perlu membuat pertimbangan. Dan kalimat ini sebenarnya juga mempertegas bahwa laporan keuangan banyak mengandung taksiran dan perkiraan. Selain itu pula dalam kalimat ini mempertegas bahwa auditor membuat simpulan yang bebas dari penghilangan material.

“Kami yakin bahwa audit kami memberikan keyakinan memadai untuk menyatakan pendapat”

Peranan pertimbangan profesional dalam merencanakan dan melaksanakan audit ditegaskan dalam kalimat ini. Selain itu juga dipertegas dalam kalimat ini bahwa audit hanya memberikan dasar yang memadai untuk memberikan suatu pendapat meskipun tidak sepenuhnya.

Alinea Pendapat

“Menurut pendapat kami.....”

Audit report merupakan pernyataan yang dihasilkan dengan berbagai pertimbangan. Kesimpulan yang dibuat auditor ini tidak berarti suatu keyakinan penuh. Meskipun auditor seorang yang ahli dalam bidang akuntansi dan auditing namun demikian auditor tidak dapat memberi jaminan ketelitian laporan keuangan.

“...menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material,...posisi keuangan...hasil operasi, serta arus kas....”

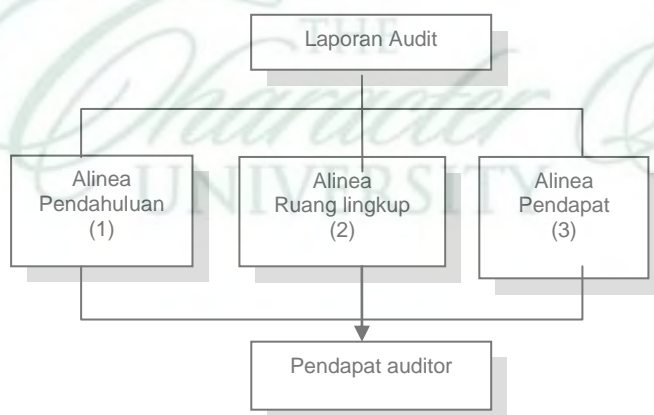
Menyajikan secara wajar dalam kalimat ini mengandung konotasi bahwa laporan keuangan disajikan secara masuk akal dan tanpa bias maupun distorsi. Pendapat auditor mengenai laporan keuangan adalah keseluruhan, hal ini menunjukkan bahwa kewajaran tidak dilihat dari kebenaran atau per rekening secara individu. Jika pendapat yang diberikan auditor wajar tanpa pengecualian maka artinya auditor percaya laporan keuangan disajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas.

Kalimat “dalam segala hal yang material” memberikan suatu informasi bahwa auditor bukan mengatestasi kebenaran mutlak laporan keuangan.

“...sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum....”

Kalimat ini sebenarnya tertuang dalam standar pelaporan dan maksud dari kalimat ini adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum dijadikan pedoman dalam menentukan kewajaran dari laporan keuangan.

Berikut ini akan ditampilkan gambar 5.1. yang menjelaskan hubungan laporan audit dengan pendapat auditor.



Gambar 5.1 Hubungan laporan audit dan pendapat auditor

3. JENIS PENDAPAT AUDITOR

Untuk dapat mengetahui apakah laporan keuangan telah disusun dengan wajar sesuai SAK, maka dilakukan pemeriksaan oleh eksternal auditor yang akan memberikan opini terhadap kewajaran penyajian laporan keuangan tersebut. Dalam pemberian pendapat audit lima kondisi yang perlu diperhatikan, yaitu (Bambang, 2001:64):

- (a) ruang lingkup audit apakah ada pembatasan atau tidak.
- (b) Kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
- (c) Kekonsistenan dalam penggunaan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
- (d) Ketidakpastian mengenai materialitas.
- (e) Independensi auditor.

Pendapat atau opini yang diberikan auditor dapat dikelompokkan menjadi lima, yaitu: (1) pendapat tanpa perkecualian, (2) Pendapat setuju dengan pembatasan, (3) pendapat tidak setuju, (4) laporan tanpa pendapat dan (5) Pendapat sepotong-potong (*pecemeal opinion*).

Adapun penjelasannya dapat diberikan sebagai berikut:

pendapat tanpa perkecualian (*unqualified opinin*)

Pendapat ini diberikan auditor bila dalam pengauditan yang dilakukan tidak terjadi pembatasan atas aktivitas auditnya. Selain laporan keuangan yang di susun klien dalam kondisi wajar dan menerapkan Standar Akuntansi Keuangan ada syarat lain:

- (a) Audit dilaksanakan berdasarkan pedoman standar auditing.
- (b) Laporan keuangan disajikan dengan layak dan tidak menyesatkan.
- (c) laporan keuangan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
- (d) Penerapan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dengan konsisten

Pendapat setuju dengan pembatasan (*qualified opinion*)

Pendapat ini juga disebut dengan *qualified* opinion, dimana dalam pemberian pendapat, auditor memberikannya bila ditemukan salah satu kondisi :

- (a) Pembatasan lingkup oleh klien terhadap aktivitas auditor dalam pengauditan.
- (b) Tidak dapat dilaksanakan audit karena kondisi yang di luar kekuasaan klien atau auditor.
- (c) Laporan keuangan tidak disusun dengan dengan Standar Akuntansi Keuangan atau prinsip akuntansi berterima umum.
- (d) Tidak konsisten menerapkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau prinsip akuntansi berterima umum.

pendapat tidak setuju (*adverse opinion*)

Pendapat yang juga disebut dengan *adverse opinion* ini diberikan oleh auditor bilamana laporan keuangan klien tidak disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau prinsip akuntansi berterima umum.

laporan tanpa pendapat (*Disclaimer of opinion*)

Pada pemberian laporan tanpa pendapat, auditor tidak memperoleh cukup bukti dalam melaksanakan tugas. Kondisi yang menyebabkan auditor harus memberikan pendapat ini adalah:

- (1) Ruang lingkup auditor yang dibatasi oleh klien secara luar biasa.
- (2) Tidak adanya independensi auditor dalam hubungannya dengan klien.

Pendapat sepotong-potong (*piecemeal opinion*).

Pendapat ini sebetulnya bukan suatu jenis pendapat tersendiri. Pendapat sepotong-potong merupakan suatu cara penyajian pendapat auditor pemberian pendapat tidak setuju atau laporan pendapat. Dengan demikian pemberian pendapat sepotong-potong perlu memperhatikan (Theodorus, 1982: 38-39):

- (1) auditor tegas dalam pendapatnya apakah pendapat tidak setuju (*adverse opinion*) atau laporan tanpa pendapat (*Disclaimer of opinion*).
- (2) Pemberian pendapat setuju pada akun tertentu tidak boleh dalam bentuk yang menyebabkan salah tafsir.

- (3) Harus memperhatikan hubungan suatu akun yang menyebabkan diberikan pendapat tidak setuju (*adverse opinion*) atau laporan tanpa pendapat (*Disclaimer of opinion*) dengan akun lainnya.
- (4) Auditor harus memperluas auditannya atas akun-akun yang akan diberikan pendapat setuju.

Penjelasan yang terkait dengan jenis pendapat yang disampaikan auditor dapat ditabelkan pada tabel.5.1.

Tabel 5.1 Jenis pendapat auditor dan kondisi pemberian pendapat

Jenis Pendapat	Kondisi Pemberian Pendapat
<i>Unqualified opinion</i>	(1) Audit dilaksanakan berdasarkan pedoman standar auditing. (2) Laporan keuangan disajikan dengan layak dan tidak menyesatkan. (3) laporan keuangan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). (4) Penerapan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dengan konsisten
<i>Qualified opinion</i>	Salah satu kondisi: (1) Pembatasan lingkup oleh klien terhadap aktivitas auditor dalam pengauditan. (2) Tidak dapat dilaksanakan audit karena kondisi yang di luar kekuasaan klien atau auditor. (3) Laporan keuangan tidak disusun sengan dengan Standar Akuntansi Keuangan atau prinsip akuntansi berterima umum. (4) Tidak konsisten menerapkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau prinsip akuntansi berterima umum.
<i>Adverse opinion</i>	laporan keuangan klien tidak disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau prinsip akuntansi berterima umum.
<i>Disclaimer opinion</i>	(1) Ruang lingkup auditor yang dibatasi oleh klien secara luar biasa. (2) Tidak adanya independensi auditor dalam hubungannya dengan klien
<i>Piece opinion</i>	

4. RANGKUMAN

- (1) Laporan keuangan (*financial statement*) merupakan suatu laporan yang menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja usaha perusahaan yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai dasar dalam pengambilan berbagai keputusan usaha yang

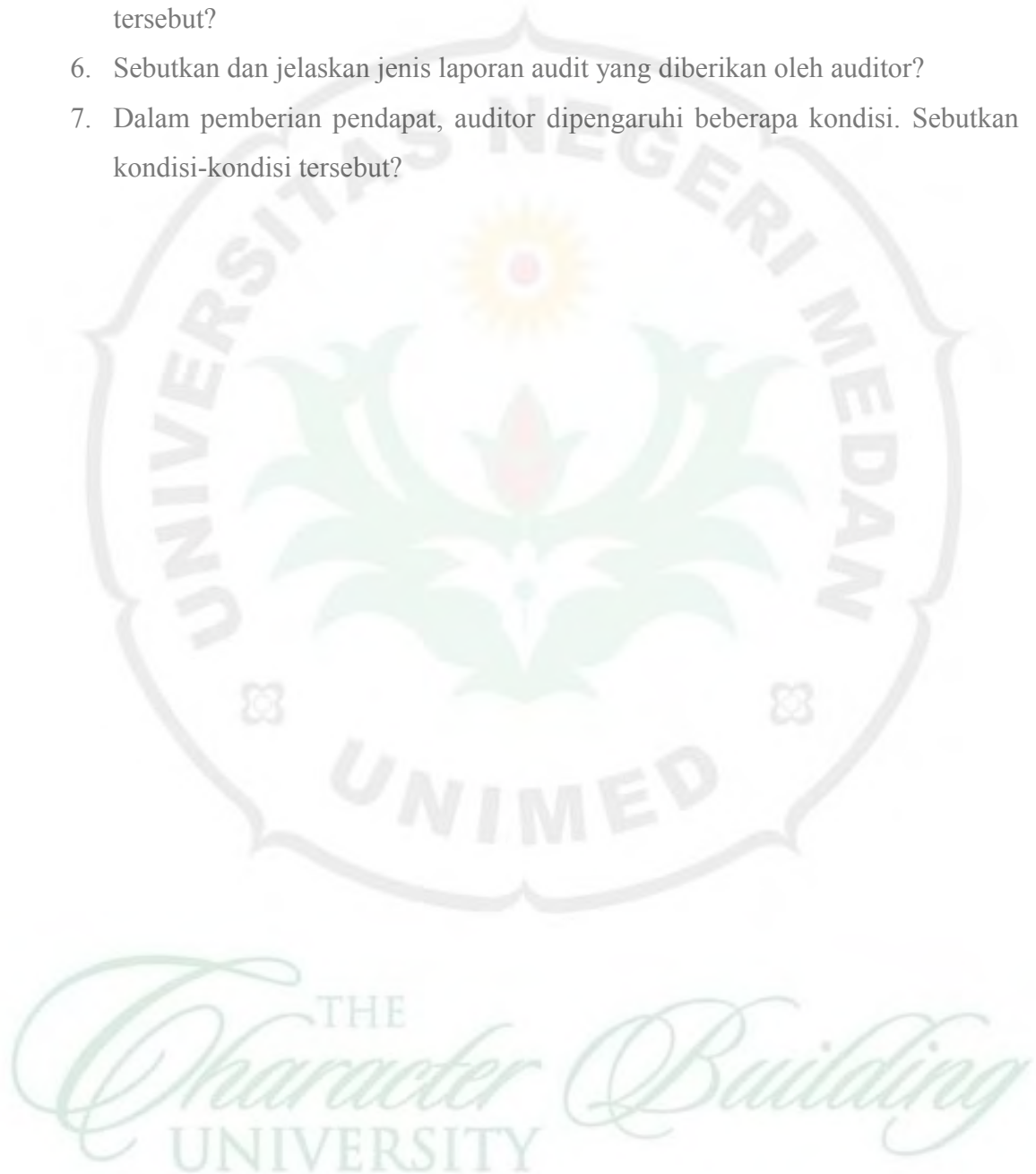
menguntungkan. Laporan keuangan arus memenuhi syarat penyajian yang layak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Penyajian layak berarti tidak boleh ada kesalahan (yang material dalam penyajian angka-angka dan segala informasi yang seharusnya disajikan. Informasi keuangan inilah yang disebut *disclosure* dan yang sering menjadi bahan perbedaan pendapat antara auditor dengan klien.

- (2) Dalam *audit report* biasanya dalam bentuk baku yang terdiri dari: paragraf pengantar, paragraf lingkup audit dan paragraf pendapat. Pada paragraf pengantar didapatkan tiga fakta: (1) tipe jasa yang diberikan auditor, (2) objek yang diaudit dan (3) pengungkapan tanggungjawab manajemen atas laporan keuangan dan tanggungjawab auditor atas *audit report*. Paragraf lingkup audit berisi pernyataan ringkas mengenai audit yang dilaksanakan auditor. Sedangkan pada paragraf pendapat berisi pernyataan ringkas mengenai simpulan auditor mengenai kewajaran laporan keuangan dari klien.
- (3) Pendapat atau opini yang diberikan auditor dapat dikelompokkan menjadi lima, yaitu: (a) pendapat tanpa perkecualian, (b) Pendapat setuju dengan pembatasan, (c) pendapat tidak setuju, (d) laporan tanpa pendapat dan (e) Pendapat sepotong-potong (*piecemeal opinion*). Kondisi yang mempengaruhi auditor dalam memberikan pendapatnya adalah:
 - (a) ruang lingkup audit apakah ada pembatasan atau tidak.
 - (b) Kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
 - (c) Kekonsistenan dalam penggunaan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).
 - (d) Ketidakpastian mengenai materialitas.
 - (e) Independensi auditor.

SOAL LATIHAN:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan laporan keuangan?
2. Sebut dan jelaskan apa saja yang termasuk dalam laporan keuangan?
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan asimetris informasi dalam laporan keuangan?

4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan laporan audit? Jelaskan manfaatnya dapat diberikan oleh laporan audit kepada pengguna laporan keuangan?
5. Ada berapa paragraf dalam laporan audit? Sebut dan jelaskan paragraf tersebut?
6. Sebutkan dan jelaskan jenis laporan audit yang diberikan oleh auditor?
7. Dalam pemberian pendapat, auditor dipengaruhi beberapa kondisi. Sebutkan kondisi-kondisi tersebut?



BAB 6

PENERIMAAN PERIKATAN, PERENCANAAN AUDIT DAN PROSEDUR ANALITIS

TUJUAN PENGAJARAN

Pada bahasan perikatan audit, perencanaan audit dan prosedur analitis ini, diharapkan mahasiswa mampu:

- 1 Mempertimbangkan berbagai informasi untuk memutuskan apakah pekerjaan audit yang ditawarkan oleh calon klien akan diterima atau tidak
 - 2 Tahap-tahap dalam perikatan audit.
 - 3 Perikatan audit
 - 4 Menjelaskan pentingnya perencanaan audit
 - 5 Menyebutkan dan menjelaskan unsur-unsur yang ada dalam perencanaan audit
 - 6 Menjelaskan maksud prosedur analitis
-

1. PENERIMAAN PERIKATAN AUDIT

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

Di dalam memutuskan apakah suatu perikatan audit dapat diterima atau tidak, auditor menempuh suatu proses yang terdiri dari enam tahap yaitu:

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

(Mulyadi, 2001 :)

1. Mengevaluasi Integritas Manajemen

Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen. Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen. Oleh karena itu, untuk dapat menerima perikatan audit,

auditor berkepentingan untuk mengevaluasi integritas manajemen. Hal tersebut dilakukan agar auditor mendapatkan keyakinan bahwa manajemen perusahaan klien dapat dipercaya, sehingga laporan keuangan yang diaudit bebas dari salah saji material sebagai akibat dari adanya integritas manajemen.

Berbagai cara yang dapat ditempuh oleh auditor dalam mengevaluasi integritas manajemen adalah berikut ini.

- a. Melakukan komunikasi dengan auditor pendahulu
- b. Meminta keterangan kepada pihak ketiga
- c. Melakukan review terhadap pengalaman auditor di masa lalu dalam berhubungan dengan klien yang bersangkutan.

a. *Komunikasi dengan Auditor Pendahulu*

Auditor pendahulu adalah auditor yang telah mengundurkan diri atau diberitahu oleh klien bahwa tugasnya telah berakhir dan tidak diperpanjang dengan perikatan baru. Auditor pengganti adalah auditor yang telah menerima suatu perikatan atau auditor yang telah diundang untuk mengajukan proposal perikatan audit.

Sebelum menerima suatu perikatan audit, auditor pengganti harus melaksanakan komunikasi tertentu berikut ini.

- 1) Meminta keterangan kepada auditor pendahulu mengenai masalah-masalah yang spesifik, antara lain mengenai fakta yang mungkin berpengaruh terhadap integritas manajemen yang menyangkut ketidaksepakatan dengan manajemen mengenai penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit, atau soal-soal signifikan serupa, dan tentang pendapat auditor pendahulu mengenai alasan klien dalam pengantian auditor. Jawaban atas pertanyaan ini akan bermanfaat bagi auditor pengganti dalam mempertimbangkan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya.
- 2) Menjelaskan kepada calon klien tentang perlunya auditor pengganti mengadakan komunikasi dengan auditor pendahulu dan memintan persetujuan dari klien untuk melakukan hal tersebut. Jika calon klien menolak memberikan izin kepada auditor pendahulu untuk memberikan jawaban atau membatasi jawaban yang boleh diberikan, maka auditor pengganti harus menyelidiki alasan-alasan dan mempertimbangkan pengaruh penolakan perikatan audit dari calon kliennya.
- 3) Mempertimbangkan keterbatasan jawaban yang diberikan oleh auditor pendahulu. Auditor pendahulu harus memberikan jawaban dengan segera dan lengkap atas pertanyaan yang masuk akal dari auditor pengganti atas dasar fakta-fakta yang diketahuinya. Namun, apabila auditor pendahulu harus memutuskan untuk tidak memberikan jawaban yang lengkap karena keadaan yang luar biasa, misalnya perkara pengadilan yang menurut auditor pendahulu potensi akan terjadi di masa yang akan datang

maka ia harus menunjukkan bahwa jawabannya adalah terbatas. Apabila auditor pengganti menerima suatu jawaban yang terbatas, maka ia harus mempertimbangkan pengaruhnya dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya.

b. *Meminta Keterangan kepada Pihak Ketiga*

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

Dalam melakukan audit, auditor menghadapi kemungkinan disajikannya dengan sengaja laporan keuangan yang tidak benar untuk kepentingan pribadi berbagai anggota manajemen. Ada berbagai motif yang melatarbelakanginya, misalnya saja untuk menutupi penggelapan besar-besaran terhadap aktiva perusahaan atau untuk menghindari akibat-akibat yang tidak diinginkan oleh manajemen, seperti turunnya nilai saham pemecatan dari jabatan pimpinan, dan kebangkrutan perusahaan. Pertanyaan yang timbul adalah sampai seberapa jauh tanggung jawab auditor untuk menemukan kecurangan besar yang didalangi oleh manajemen. Sebelum pertengahan pertama dekade sembilan puluhan, sikap organisasi profesi akuntan publik di U.S.A. (*American Institute of Certified Public Accountants* atau disingkat AICPA) adalah auditor bertanggung jawab atas kegagalan dalam menemukan kecurangan yang terjadi hanya jika kegagalan tersebut disebabkan oleh tidak dilaksanakannya audit sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan AICPA. Dengan kata lain, auditor tidak bertanggung jawab untuk menemukan kecurangan besar dalam audit yang bersifat umum (*general audit*).

Namun, apa yang dinyatakan oleh AICPA rupanya tidak diterima dalam masyarakat di U.S.A. Banyak perkara pengadilan di U.S.A. yang memutuskan auditor bersalah, karena gagal dalam menemukan penggelapan dana yang material jumlahnya dalam organisasi klien. Perkembangan dalam tahun-tahun terakhir ini menunjukkan kesadaran berbagai pihak di U.S.A. (pengadilan, pasar modal, dan beberapa kantor akuntan publik besar) tentang perlunya auditor untuk melakukan usaha yang sepantasnya agar dapat menemukan adanya kecurangan yang dilakukan oleh manajemen.

Di Indonesia, peristiwa penuntutan auditor di pengadilan oleh pemakai laporan audit yang merasa dirugikan masih jarang terjadi. Oleh karena itu, masih sulit diketahui bagaimana anggapan masyarakat atas tanggung jawab auditor dalam hal penemuan adanya kecurangan dalam perusahaan yang diaudit. Meskipun demikian, untuk perkembangan profesi akuntan publik di Indonesia, profesi akuntan publik Indonesia telah mengantisipasi perluasan tanggung jawab yang dituntut oleh masyarakat. Pada akhir tahun 1999, Dewan Standar Profesional Akuntan Publik menerbitkan PSA No. 70 (SA Seksi 316) tentang Pertimbangan

atas Kecurangan dalam Audit Laporan Keuangan. Dengan demikian, tanggung jawab auditor kemudian diubah menurut SA Seksi 110 (PSA No. 02) tentang Tanggung Jawab dan Fungsi Auditor Independen menjadi sebagai berikut.

“Auditor bertanggung jawab untuk merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari salah saji material yang disebabkan oleh kekeliruan atau kecurangan”

Setelah melakukan evaluasi terhadap kemungkinan adanya kecurangan yang dilakukan oleh manajemen, keputusan yang dilakukan oleh auditor adalah meneruskan melakukan audit atau mengundurkan diri dari perikatan dengan klien. Sumber informasi lain yang dapat digunakan untuk menilai integritas manajemen adalah, (1) pergantian manajemen yang diberitakan di surat kabar bisnis, (b) dalam hal calo klien yang telah *go public*, auditor dapat melakukan review terhadap laporan audit tahun sebelumnya yang disimpan di Bapepam, terutama yang berkaitan dengan pergantian auditor.

c. *Melakukan Review terhadap Pengalaman Auditor di Masa Lalu dalam Berhubungan dengan Klien yang Bersangkutan*

Untuk mempertimbangkan akan melanjutkan atau menghentikan hubungan dengan klien dalam perikatan audit, auditor harus secara seksama mempertimbangkan pengalamannya di masa lalu berhubungan dengan klien dalam perikatan audit. Misalnya, auditor perlu mempertimbangkan adanya kekeliruan atau kecurangan dan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh klien yang ditemukan dalam audit atas laporan keuangan tahun yang lalu. Dalam audit tahun yang telah lalu, auditor mengajukan berbagai pertanyaan kepada manajemen tentang adanya hal-hal bersyarat (*contingencies*), kelengkapan notulen rapat dewan komisaris, kepatuhan klien terhadap peraturan pemerintah. Kebenaran jawaban yang diberikan oleh manajemen dalam audit laporan keuangan tahun yang lalu, harus dipertimbangkan dalam mengevaluasi integritas manajemen.

2. Mengidentifikasi Kondisi Khusus dan Risiko Luar Biasa

Berbagai faktor yang perlu dipertimbangkan oleh auditor tentang kondisi khusus dan risiko luar biasa yang mungkin berdampak terhadap penerimaan perikatan audit dari calon klien dapat diketahui dengan cara (a) mengidentifikasi pemakai laporan audit dan (b) mendapatkan informasi tentang stabilitas keuangan dan legal calon klien di masa depan, dan (c) mengevaluasi kemungkinan dapat atau tidaknya laporan keuangan calon klien diaudit.

a. *Mengidentifikasi Pemakai Laporan Audit*

Bapepam, badan pengatur (*regulatory body*), bank dan lembaga keuangan lain, pemegang saham, dan pasar modal adalah pemakai utama laporan audit. Perusahaan publik yang sebagian kepemilikannya berada di tangan

masyarakat melalui mekanisme pasar modal berbeda tuntutan atas jasa audit dibandingkan dengan perusahaan perorangan dan PT tertutup (suatu perseroan terbatas yang sahamnya dimiliki oleh kalangan tertentu). Perusahaan yang berada di bawah pengaturan badan pengatur juga berbeda tuntutan atas jasa audit dibandingkan dengan perusahaan yang bebas. Karena Bapepam dan badan pengatur menetapkan persyaratan pelaporan lebih dibandingkan perusahaan-perusahaan biasa, auditor harus mempertimbangkan tambahan persyaratan pelaporan yang dikenakan terhadap kliennya, karena tambahan persyaratan tersebut akan menuntut tambahan kompetensi yang harus dimiliki oleh auditor, menambah biaya audit, dan meningkatkan tanggung jawab legal auditor.

b. *Mendapatkan Informasi tentang Stabilitas Keuangan dan Legal Calon Klien Di Masa Depan.*

Di dalam mempertimbangkan penerimaan perikatan audit dari calon klien, auditor perlu mempertimbangkan faktor risiko luar biasa yang kemungkinan ada dalam perusahaan klien. Jika pada saat auditor mempertimbangkan penerimaan perikatan audit, auditor mendapatkan informasi bahwa klien sedang menghadapi tuntutan pengadilan, ada kemungkinan auditor akan terlibat dalam perkara pengadilan yang dihadapi oleh calon kliennya tersebut. Oleh karena itu, auditor dapat mempertimbangkan untuk menolak perikatan audit dari klien yang diperkirakan akan menghadapi tuntutan pengadilan dan auditor diperkirakan akan terlibat secara mendalam dengan perkara tersebut. Auditor juga dapat mempertimbangkan untuk menolak perikatan audit, jika auditor mendapatkan informasi bahwa calon kliennya menghadapi kesulitan keuangan, seperti kesulitan yang dihadapi oleh calon klien dalam memenuhi kewajiban keuangannya dan kebutuhan klien untuk menambah modal. Kesulitan keuangan yang dihadapi oleh calon klien dapat mendorong manajemen melakukan salah saji material dalam laporan keuangannya untuk menutupi masalah keuangan tersebut.

c. *Mengevaluasi Kemungkinan Dapat atau Tidaknya Laporan Keuangan Calon Klien Diaudit.*

Kemungkinan laporan keuangan dapat diaudit perlu diselidiki oleh auditor, sebelum auditor menerima perikatan audit atas laporan keuangan. Informasi tentang dapat atau tidaknya laporan keuangan calon klien diaudit dapat diketahui dari ketersediaan catatan akuntansi penting (jurnal, buku besar, buku pembantu), ketersediaan dokumen pendukung transaksi yang dicatat dalam catatan akuntansi, memadainya pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan calon klien, pembatasan-pembatasan yang akan dikenakan oleh calon klien kepada auditor dalam proses audit yang akan dilaksanakan.

3. Menentukan Kompetensi Auditor untuk Melaksanakan Audit

Penentuan kompetensi auditor untuk melaksanakan audit, standar umum yang pertama berbunyi sebagai berikut.

“Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis cukup sebagai auditor”.

Oleh karena itu, sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, ia harus mempertimbangkan apakah ia dan anggota tim auditnya memiliki kompetensi memadai untuk menyelesaikan perikatan tersebut, sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan oleh IAI. umumnya pertimbangan tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi anggota kunci tim audit dan mempertimbangkan perlunya mencari bantuan dari spesialis dalam pelaksanaan audit.

Mengidentifikasi Tim Audit

Tim audit terdiri dari:

- a. Seorang *partner* yang akan bertanggung jawab terhadap penyelesaian keseluruhan perikatan audit.
- b. Satu atau lebih manajer yang akan mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan program audit.
- c. Staf asisten yang melaksanakan berbagai prosedur audit yang diperlukan dalam pelaksanaan program audit.

Mempertimbangkan Kebutuhan Konsultasi dan Penggunaan Spesialis

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

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

Jika menurut pertimbangan auditor, ia akan menjumpai situasi yang memerlukan pengetahuan khusus, ia perlu melakukan konsultasi dengan spesialis. Spesialis adalah orang atau perusahaan yang memiliki keterampilan atau pengetahuan khusus dalam bidang tertentu selain akuntansi dan auditing. Contoh spesialis antara lain adalah ahli geologi, penasehat hukum, penilai (*appraiser*), dan aktuaris. Auditor harus mengadakan pemilihan spesialis yang memiliki kompetensi dalam bidangnya, jika mungkin harus pihak yang bebas dari klien. Untuk dapat memilih spesialis, auditor harus memahami lebih dahulu usaha kliennya. Jumlah spesialis serta saat jasa spesialis tersebut

diperlukan harus direncanakan dengan baik untuk mendapatkan kepastian mengenai ketersediaan jasa spesialis tersebut pada saat diperlukan.

Auditor dapat menghadapi dua kemungkinan keadaan berikut ini, (1) Spesialis ditunjuk oleh klien atau badan berwenang dan auditor menggunakan hasil pekerjaan spesialis tersebut sebagai salah satu dasar untuk menilai kewajaran asersi yang dicantumkan oleh klien dalam laporan keuangan audit., (2) spesialis dipilih oleh auditor untuk menilai asersi tertentu yang dinyatakan oleh klien dalam laporan keuangan audit. Dalam keadaan kedua, auditor harus memperoleh keyakinan mengenai persyaratan profesional dan reputasi spesialis melalui pengajuan pertanyaan atau prosedur lain. Auditor harus mempertimbangkan hal-hal berikut ini:

- a. Sertifikat profesional, lisensi, atau pengakuan kompetensi dari spesialis dalam bidangnya.
- b. Reputasi dan kedudukan spesialis di mata para rekan sejawat dan pihak lain yang mengenal kemampuan atau kinerjanya.
- c. Hubungan jika ada, antara spesialis dengan klien.

Umumnya, auditor harus mengusahakan untuk memperoleh spesialis yang independen dari klien. Pekerjaan spesialis yang tidak berkaitan dengan klien biasanya akan memberikan tingkat keyakinan lebih tinggi bagi auditor mengenai keandalan hasil kerja spesialis karena objektivitas spesialis menjadi tinggi.

Di antara auditor, klien, dan spesialis harus memiliki kesamaan pengertian mengenai sifat pekerjaan yang harus dilakukan oleh spesialis. Sebaiknya, pengertian tersebut didokumentasikan dan harus meliputi hal-hal berikut.

- a. Tujuan dan lingkup pekerjaan spesialis
- b. Pernyataan spesialis berkenaan dengan hubungannya jika ada, yaitu dengan klien.
- c. Metode atau asumsi yang digunakan
- d. Perbandingan antara metode atau asumsi yang harus digunakan sekarang dengan yang digunakan tahun lalu.
- e. Pemahaman spesialis mengenai penggunaan temuan spesialis oleh auditor sebagai pendukung dalam hubungannya dengan penyajian laporan keuangan.
- f. Bentuk dan isi laporan spesialis yang akan memungkinkan auditor melakukan evaluasi.

4. Evaluasi Terhadap Independen Auditor

Standar umum yang kedua berbunyi sebagai berikut:

“Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor”.

Disamping itu, Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik mengatur tentang independen auditor dan sifatnya.

a. *Independensi*

Dalam menjalankan tugasnya, anggota KAP harus selalu mempertahankan sikap mental independen di dalam memberikan jasa profesional sebagaimana diatur dalam standar profesional akuntan publik yang ditetapkan oleh IAI. Sikap mental independen tersebut harus meliputi independen dalam fakta (*in fact*) maupun dalam penampilan (*in appearance*). Hal-hal yang berkaitan dengan independensi auditor diklasifikasikan sebagai berikut:

1. hubungan keuangan dengan klien
2. kedudukan dalam perusahaan.
3. keterlibatan dalam usaha yang tidak sesuai dan tidak konsisten
4. pelaksanaan jasa lain untuk klien audit
5. hubungan keluarga dan pribadi
6. imbalan atas jasa profesional
7. menerima barang atau jasa dari klien
8. pemberian barang atau jasa kepada klien.

Oleh karena itu, sebelum auditor menerima suatu perikatan audit, ia harus memastikan bahwa setiap profesional yang menjadi anggota tim auditnya tidak terlibat atau memiliki kondisi yang menjadikan independensi tim auditnya diragukan oleh pihak yang mengetahui salah satu dari delapan golongan informasi tersebut di atas.

b. *Integritas dan Objektivitas*

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

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

Penentuan pelaksanaan auditor dalam menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama standar umum yang ketiga berbunyi sebagai berikut.

“Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama”.

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

a. *Penentuan Waktu Perikatan*

Umumnya waktu enam sampai dengan sembilan bulan merupakan jangka waktu yang memadai bagi auditor untuk merencanakan secara seksama pekerjaan audit, sehingga idealnya waktu perikatan audit sudah diterima oleh auditor enam sampai dengan sembilan bulan sebelum akhir tahun buku klien. Perikatan auditor mendekati akhir tahun buku klien dapat menyebabkan auditor tidak dapat melaksanakan prosedur audit penting, seperti observasi terhadap perhitungan fisik sediaan sehingga kemungkinan auditor tidak dapat memberikan pendapatan wajar tanpa pengecualian atas laporan keuangan auditan.

b. *Pertimbangan Jadwal Pekerjaan Lapangan*

Biasanya auditor menggolongkan jadwal pelaksanaan pekerjaan lapangan ke dalam dua kelompok berikut ini.

- 1) Pekerjaan intern (*intern work*) yang merupakan pekerjaan lapangan yang dilaksanakan oleh auditor tiga sampai empat bulan sebelum tanggal neraca.
- 2) Pekerjaan akhir tahun (*year-end work*) yang merupakan pekerjaan lapangan yang dilaksanakan oleh auditor beberapa minggu sebelum tanggal neraca sampai tiga bulan setelah tanggal neraca.

c. *Pemanfaatan Personel Klien*

Pemanfaatan personel klien akan berdampak besar terhadap penentuan jumlah staf dan jadwal audit, serta biaya audit. Pemanfaatan hasil pekerjaan auditor intern akan berdampak terhadap, (1) prosedur untuk memperoleh pemahaman atas pengendalian intern, (2) pengujian pengendalian, dan (3) pengujian substantif. Personel klien juga dapat dimanfaatkan untuk berbagai perikatan berikut ini.

- 1) Pembuatan daftar saldo akun buku besar (*working trial balance*).
- 2) Rekonsiliasi akun kontrol (*controlling account*) dalam buku besar dengan akun buku pembantu (*subsidiary ledger*) yang bersangkutan.
- 3) Pembuatan daftar umur piutang
- 4) Pembuatan daftar polis asuransi yang berlaku, piutang wesel, dan penambahan dan pengurangan aktiva tetap dalam tahun yang diaudit.

6. **Pembuatan Surat Perikatan Audit**

Surat perikatan audit dibuat oleh auditor untuk kliennya yang berfungsi untuk mendokumentasikan dan menegaskan penerimaan auditor atas penunjukan oleh klien, tujuan dan lingkup audit, lingkup tanggung jawab yang dipikul oleh auditor bagi kliennya, kesepakatan tentang reproduksi laporan keuangan auditan, serta bentuk laporan yang akan diterbitkan oleh auditor. Baik auditor maupun kliennya berkepentingan terhadap surat perikatan audit, karena dalam surat tersebut berbagai kesepakatan penting tentang perikatan audit didokumentasikan, sehingga dapat dicegah terjadinya kesalahpahaman yang mungkin timbul antara auditor dengan kliennya.

7. Isi pokok surat perikatan audit

Surat perikatan audit umumnya berisi:

- a. Tujuan audit atas laporan keuangan.
- b. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan.
- d. Lingkup audit, termasuk penyebutan undang-undang, peraturan, pernyataan dari badan profesional yang harus dianut oleh auditor.
- e. Bentuk laporan atau bentuk komunikasi lain yang akan digunakan oleh auditor untuk menyampaikan hasil perikatan.
- f. Fakta bahwa audit memiliki keterbatasan bawaan bahwa kekeliruan dan kecurangan material tidak akan terdeteksi.
- g. Pengaturan reproduksi laporan keuangan auditan.
- h. Kemampuan auditor untuk menyampaikan informasi tentang kelemahan signifikan dalam pengendalian intern yang ditemukan oleh auditor dalam auditnya.
- i. Akses ke berbagai catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang diharuskan dalam kaitannya dengan audit.
- j. Dasar yang digunakan oleh auditor untuk menghitung *fee* audit dan pengaturan penagihannya.

Di samping itu, auditor dapat pula memasukkan hal-hal berikut ini dalam surat perikatan auditnya, yaitu:

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

Jika relevan, butir-butir berikut ini dapat pula dimasukkan dalam surat perikatan audit, yaitu:

- a. Pengaturan tentang pengikutsertaan auditor lain dan atau tenaga ahli dalam beberapa aspek audit.
- b. Pengaturan tentang pengikutsertaan auditor intern dan staf klien yang lain.
- c. Pengaturan jika ada yang harus dibuat dengan auditor pendahulu, dalam hal audit tahun pertama.
- d. Pembatasan atas kewajiban auditor jika kemungkinan ini ada.
- e. Suatu pengacuan ke perjanjian lebih lanjut antara auditor dengan kliennya.

Dalam audit yang berlangsung berulang kali, auditor dapat memutuskan untuk tidak mengirmkan surat perikatan audit baru setiap tahun. Namun, faktor-faktor berikut ini dapat menyebabkan auditor untuk memutuskan pengiriman surat perikatan audit baru antara lain:

- a. Adanya petunjuk bahwa klien salah paham mengenai tujuan dan lingkup audit.
- b. Adanya syarat-syarat perikatan yang direvisi atau khusus.
- c. Perubahan manajemen yang terjadi akhir-akhir ini.
- d. Perubahan signifikan dalam sifat dan ukuran bisnis klien.
- e. Persyaratan hukum.

Contoh Surat Perikatan Audit.

Kepada

(Pihak yang memberikan Perikatan Tugas)

Saudara telah meminta kami untuk mengaudit neraca (selanjutnya disebut “Perusahaan”) tanggal, dan laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut. Surat ini menegaskan penerimaan kami dan pemahaman kami atas perikatan ini. Audit kami akan kami laksanakan dengan tujuan untuk menyatakan pendapat kami atas laporan keuangan tersebut.

Kami akan melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah, dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Pendapat kami atas laporan keuangan tersebut adalah tergantung dari hasil penerapan prosedur-prosedur audit yang akan kami laksanakan. Oleh karena itu, kami tidak memberikan jaminan bahwa kami dapat memberikan pendapat wajar tanpa pengecualian atas laporan keuangan tersebut di atas.

Sebagai bagian dari proses audit, kami akan melakukan permintaan keterangan dari manajemen tentang pernyataan manajemen yang disajikan dalam laporan keuangan. Kami juga akan meminta pernyataan tertulis dari manajemen yang menjelaskan bahwa penyajian laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen dan penegasan tertulis lainnya untuk mengkonfirmasi beberapa pernyataan yang dibuat oleh manajemen kepada kami selama proses audit kami. Tanggapan manajemen atas permintaan keterangan kami dan pemerolehan pernyataan tertulis dari manajemen diwajibkan oleh standar auditing sebagai bagian dari bukti audit yang akan kami andalkan sebagai dasar dalam memberikan pendapat atas laporan keuangan. Karena pentingnya surat pernyataan manajemen tersebut, perusahaan setuju untuk membebaskan dan mengganti rugi kepada (nama

KAP yang bersangkutan) dan stafnya atas segala tuntutan, kewajiban dan biaya-biaya yang akan dikeluarkan sebagai akibat dari kesalahan pernyataan manajemen berkaitan dengan jasa audit yang kami berikan sesuai dengan perikatan ini.

Audit kami mengandung risiko bawaan bahwa apabila terdapat kekeliruan dan kecurangan material, termasuk pemalsuan, mungkin tidak akan terdeteksi. Namun, apabila kami menemukan adanya hal-hal tersebut dalam audit kami, informasi tersebut akan kami sampaikan kepada Saudara. Sebagai tambahan laporan audit kami atas laporan keuangan, kami akan menyampaikan surat terpisah tentang kelemahan signifikan pengendalian intern yang kami temukan dalam audit yang kami lakukan.

Kami mengingatkan Saudara bahwa tanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan, termasuk pengungkapan memadai merupakan tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab ini mencakup pula penyelenggaraan catatan akuntansi dan pengendalian intern memadai, pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi, dan penjagaan keamanan aktiva perusahaan. Sebagai bagian dari proses audit, kami akan meminta penegasan tertulis dari Saudara tentang representasi yang Saudara buat untuk kami dalam rangka audit yang kami laksanakan.

Kami mengharapkan kerja sama penuh dari staf Saudara dan kami yakin bahwa mereka akan menyediakan catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang kami perlukan dalam rangka audit kami. Berdasarkan diskusi tentang operasi perusahaan dan perencanaan audit kami, *fee* audit kami perkirakan sebesar Rp., ditambah *direct ot of pocket expenses* dan Pajak Pertambahan Nilai. *Fee* tersebut kami hitung berdasarkan waktu yang diperlukan oleh staf yang kami tugasi untuk melaksanakan audit ini dan tarif per jam staf yang kami tugasi yang bervariasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab yang dipikul dan pengalaman serta keahlian yang diperlukan. Jumlah tersebut akan kami tagih sesuai dengan kemajuan pekerjaan kami.

Surat perikatan audit ini akan efektif berlaku untuk tahun-tahun yang akan datang kecuali jika dihentikan, diubah, atau diganti.

Silakan menandatangani dan mengembalikan kopian surat perikatan audit terlampir yang menunjukkan kesepakatan Saudara atas pengaturan tentang audit atas laporan keuangan tersebut di atas.

Terima kasih atas kesempatan yang Saudara berikan kepada kami untuk menyediakan jasa audit bagi Saudara.

PT KXT Kantor Akuntan Publik

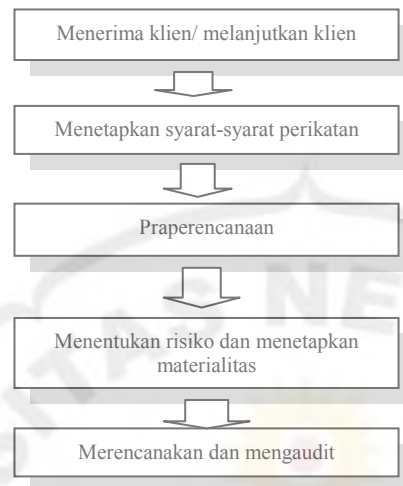
2. PENTINGNYA PERENCANAAN AUDIT

Dalam Manajemen terdapat fungsi-fungsi manajemen yang terkait erat di dalamnya. Pada umumnya ada empat fungsi manajemen yang banyak dikenal

masyarakat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pengarahan (*directing*) dan fungsi pengendalian (*controlling*). Para manajer dalam organisasi bisnis diharapkan mampu menguasai semua fungsi manajemen yang ada untuk mendapatkan hasil manajemen yang maksimal. Fungsi perencanaan adalah suatu kegiatan membuat tujuan perusahaan dan diikuti dengan membuat berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut. Dalam sebuah aktivitas, agar berhasil suatu tujuan yang telah ditetapkan maka fungsi perencanaan harus mendapat perhatian yang cukup.

Standar pekerjaan lapangan pertama: “Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.” Bila standar ini diperhatikan atau dengan kata lain auditor tidak merencanakan pekerjaannya dapat dipastikan laporan audit yang diterbitkan tersebut tidak benar dan pengauditannya tidak efisien (Messier,dkk, 2006:189). Selain itu perencanaan audit dapat mengurangi risiko audit yang ditanggung auditor baik proses hukum maupun penurunan reputasi (Nurna, dkk. 2006), perencanaan audit dapat memberikan kontribusi pada klien dalam pengelolaan perusahaan sehingga menghasilkan informasi yang dipercaya (Nurna, dkk. 2006). Adapun yang dimaksud dengan perencanaan audit adalah total lamanya waktu yang dibutuhkan auditor untuk melakukan perencanaan audit awal sampai pada pengembangan rencana audit dan program audit (Nurna dkk, 2006).

Sebelum perencanaan audit dilakukan oleh auditor, sebelumnya auditor menerima penugasan atau melanjutkan klien. Dalam menerima penugasan, auditor tidak sembarang menentukan kliennya. Auditor dibawah naungan kantor akuntan publik mengevaluasi terlebih dahulu klien prospektif. Tidak menutup kemungkinan dalam pengauditan, klien sebelumnya pernah menjadi klien auditor lain maka disyaratkan auditor bertanya jawab dengan auditor pendahulu.



Gambar 6.1 Fase perencanaan audit

Sumber: Messier, dkk, 2006:190

Penjelasan gambar 6.1 adalah sebagai berikut:

Menerima /melanjutkan klien

Bila klien yang dijumpai belum pernah diaudit, perlu dilakukan langkah tindakan:

- (1) memperoleh dan men-tinjau (*review*) informasi keuangan yang dimiliki calon klien.
- (2) Tanya-jawab dengan pihak ketiga mengenai integritas calon klien dan manajemennya.
- (3) Mempertimbangkan apakah calon klien dalam keadaan membutuhkan perhatian khusus.
- (4) Menentukan auditor yang dibawah naungan kantor akuntan publik dapat memberikan independensinya dan keahlian teknis mengenai industri klien.
- (5) Menentukan apakah akan melanggar kode etik bila menerima klien.

Jika calon klien pernah menjadi klien dari auditor lainnya maka auditor perlu berkomunikasi dengan auditor lainnya tersebut. Komunikasi yang dilakukan dalam rangka ingin mengetahui mengapa klien berganti auditor.

Menetapkan syarat-syarat perikatan

Syarat-syarat penugasan/perikatan menjadi hal yang penting saat auditor bersedia melaksanakan tugas pengauditan pada perusahaan calon klien. Dalam

syarat-syarat/ perikatan selain dibahas masalah auditor internal dan komite audit, juga membahas Surat penugasan. Dimana dalam surat penugasan berisi:

- (1) rincian pekerjaan
- (2) luas audit dan batasan-batasan
- (3) besarnya imbalan (*fee*) audit
- (4) pekerjaan yang harus dikerjakan oleh staff klien.
- (5) perkiraan waktu audit.

Isi surat penugasan yang demikian akan memberikan manfaat bagi auditor yang meliputi dua manfaat yaitu:

- (a) menghindari kesalahpahaman, dan
- (b) melindungi auditor terhadap tanggungjawab hukum bila terdapat tuduhan tidak melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Praperencanaan

Setelah syarat-syarat penugasan dipenuhi maka auditor melakukan praperencanaan audit. Umumnya aktivitas ini dibagi menjadi dua golongan, yakni:

- (1) menentukan perlunya tim penugasan audit
- (2) Menentukan independensi

Menentukan resiko dan menetapkan materialitas

Sehubungan dengan adanya risiko audit dan materialitas dalam pengauditan, maka auditor tidak dapat mengabaikan hal ini. Sehingga laporan audit yang disampaikan ke klien dan pengguna laporan keuangan, secara keseluruhan dari risiko audit dan materialitas dapat diterima.

Audit atas laporan keuangan yang dilakukan auditor secara garis besar dibagi dua tahap Mulyadi dan Kanaka, 1999: 117): (1) penerimaan penugasan dan (2) perencanaan audit. Perencanaan audit dilakukan oleh seorang auditor bila penerimaan penugasan telah dilaksanakan.

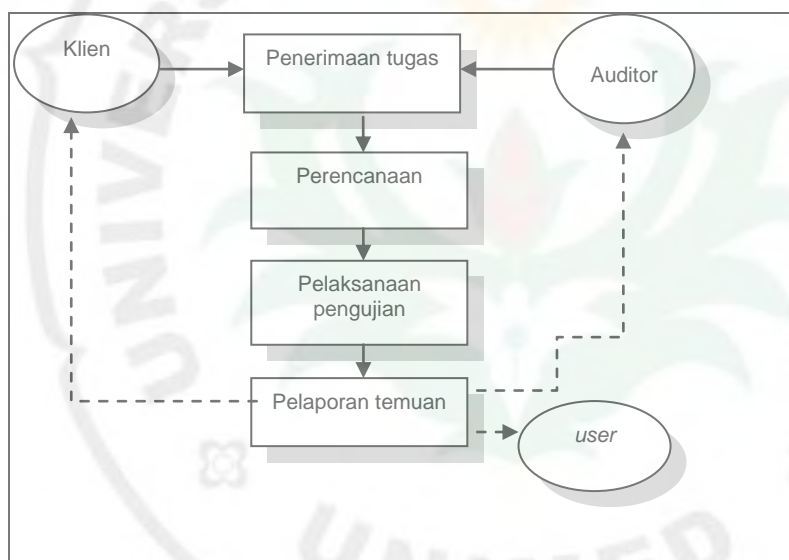
Perencanaan audit perlu dilakukan oleh auditor sebab dalam perencanaan audit memiliki kepentingan, yaitu Arens dan Loebbecke, 1991:218):

- (1) Untuk memperoleh bahan bukti yang kompeten yang mencukupi dalam situasi saat itu.

- (2) Untuk membantu menekan biaya audit
- (3) Menghindari salah pengertian dengan klien.

Singkatnya perencanaan audit dilakukan untuk kepentingan dua belah pihak, auditor dan klien. Dalam jangka panjang, auditor memperoleh manfaat perencanaan audit adalah terjalannya keharmonisan hubungan dengan klien.

Berikut ini akan ditampilkan gambar 6.2. guna memahami hubungan auditor, klien dan pengguna berkaitan dengan perencanaan audit.



Gambar 6.2 Hubungan auditor, klien dan *user* dalam tahapan pengauditan

Gambar 6.2. memperlihatkan hubungan auditor dengan klien atas suatu asersi laporan keuangan. Sehubungan dengan konflik kepentingan di laporan keuangan, maka klien membutuhkan pihak ketiga dalam hal ini auditor untuk menjembatannya. Awal langkah dalam menjembatani kegiatan tersebut (audit) adalah penerimaan penugasan. Oleh auditor penerimaan penugasan ditindaklanjuti kearah tahapan atau fase audit , diantaranya adalah perencanaan audit. Tahapan berikutnya pada pelaksanaan pengujian dan diakhiri dengan tahap pelaporan temuan yang tertuang dalam pendapat auditor. Pelaporan temuan nantinya akan disampaikan kepada klien dan pihak-pihak pengguna (*user*) diluar organisasi klien.

1. LANGKAH-LANGKAH DALAM PERENCANAAN AUDIT

Perencanaan audit yang diisyaratkan dalam standar pekerjaan lapangan yang pertama akan memiliki peran penting karena manfaatnya, yaitu: (1) Untuk memperoleh bahan bukti yang kompeten yang mencukupi dalam situasi saat itu, (2) Untuk membantu menekan biaya audit dan (3) Menghindari salah pengertian dengan klien. Auditor dalam merencanakan auditannya ada beberapa tahap, yaitu (Mulyadi dan Tanaka, 1999: 128):

- (1) Memahami bisnis dan industri klien
- (2) Melaksanakan prosedur analitik
- (3) Mempertimbangkan tingkat materialitas awal
- (4) Mempertimbangkan risiko bawaan
- (5) Mempertimbangkan berbagai faktor-faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal penugasan klien berupa audit pertama
- (6) Mengembangkan strategi audit awal terhadap signifikan
- (7) Mereview informasi yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban legal klien.
- (8) Memahami struktur pengendalian intern yang dimiliki klien

Tahapan perencanaan audit tersebut dapat dipahami dari gambar 6.3



Gambar 6.3. Proses Tahapan Perencanaan Audit

Penjelasan tahapan yang ada di perencanaan audit dapat dipaparkan sebagai berikut:

a. **Memahami bisnis dan industri klien**

Pemahaman terhadap bisnis dan industri klien diperlukan secara meluas agar dapat menginterpretasikan dengan benar maksud dan informasi yang diperoleh dalam audit.

Bisnis dan industri klien dapat dipahami dengan cara sebagai berikut Mulyadi dan Kanaka, 1998: 129):

(1) Mereview kertas kerja audit tahun sebelumnya. Bila dalam pengauditan, auditor melakukan lanjutan dari audit yang pernah dilakukan maka memahami bisnis klien cukup membuka arsip permanen yang dimilikinya. Dengan demikian ingatan auditor mengalami penyegaran mengenai kebijakan yang dilakukan klien, organisasi dan struktur pengendalian internal.

(2) Meninjau (*mereview*) data industri dan bisnis.

Agar dapat dijalankan audit dengan baik oleh auditor, maka perlulah dilakukan pemahaman atau pengetahuan mengenai industri dan bisnis yang terkait dengan bisnis. Banyak cara yang dapat dilakukan untuk memperoleh pengetahuan ini, seperti: berlangganan majalah yang terkait dengan bisnis klien, meminta informasi klien dan sebagainya.

(3) Mengunjungi kantor pabrik klien.

Kunjungan ke kantor pabrik klien akan diperoleh pengetahuan mengenai pabrik, produk, proses produksi, fasilitas fisik yang dimiliki klien. Pengetahuan lain yang didapatkan adanya jalinan komunikasi dengan karyawan dan mengetahui lokasi berbagai catatan akuntansi serta banyak hal yang didapatkan dalam rangka mendukung pengauditan.

(4) Meminta keterangan pada komite audit.

Industri dan bisnis klien juga diperoleh dari keterangan komite audit. Bahkan komite audit juga dapat memberikan informasi yang terkait dengan standar pekerjaan kedua, yaitu “ pemahaman yang memadai atas

struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.”

(5) Meminta keterangan pada manajemen.

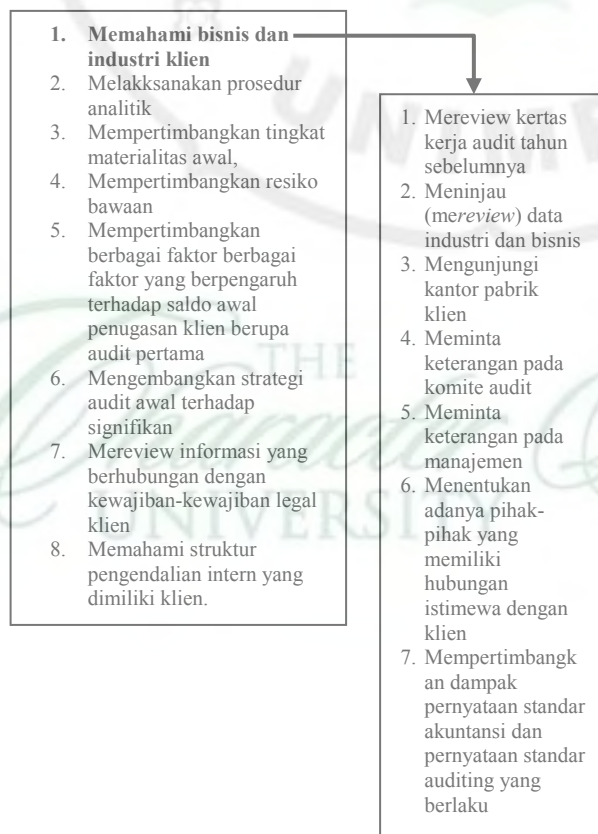
Memahami bisnis klien juga dapat diperoleh dari informasi yang disampaikan pihak manajemen. Dengan informasi dari manajemen maka auditor mengetahui perkembangan bisnis klien dan peraturan baru yang berlaku yang semuanya berdampak pada pengauditan.

(6) Menentukan adanya pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa dengan klien.

Bila dijumpai adanya pihak-pihak istimewa dengan klien bila menyangkut materialitas maka harus dijelaskan dalam laporan keuangan (Mulyadi dan Kanaka, 1999: 131): (1) sifat hubungan tersebut dan (2) penjelasan mengenai transaksi itu sendiri.

(7) Mempertimbangkan dampak pernyataan standar akuntansi dan pernyataan standar auditing yang berlaku.

Untuk lebih memudahkan pemahaman, berikut ini akan digambarkan pada gambar 6.4.



Gambar 6.4 Hubungan perencanaan audit dengan pemahaman bisnis klien.

b. Melaksanakan prosedur analitik

Pelaksanaan prosedur analitik ini akan memberikan panduan bagi auditor pada tahap perencanaan, tahap pengujian dan tahap review. Prosedur yang meliputi perbandingan jumlah-jumlah yang tercatat dalam laporan keuangan. Prosedur ini bertujuan:

- (1) Meningkatkan pemahaman auditor atas bisnis dan transaksi yang dimiliki klien
- (2) Mengidentifikasi bidang yang kemungkinan mencerminkan risiko yang berkaitan dengan audit

Prosedur analitik yang dapat diungkapkan dari:

- (a) peristiwa atas transaksi yang tidak biasa,
- (b) perubahan akuntansi,
- (c) perubahan usaha,
- (d) fluktuasi acak, atau
- (e) salah saji ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - Mengidentifikasi perhitungan/ perbandingan yang harus di buat
 - Mengembangkan harapan
 - Melaksanakan perhitungan/ perbandingan
 - Menganalisis data dan mengidentifikasi perbedaan signifikan
 - Menyelidiki perbedaan signifikan yang tidak terduga dan mengevaluasi perbedaan
 - Menemukan dampak hasil prosedur analitik terhadap perencanaan audit.

c. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal

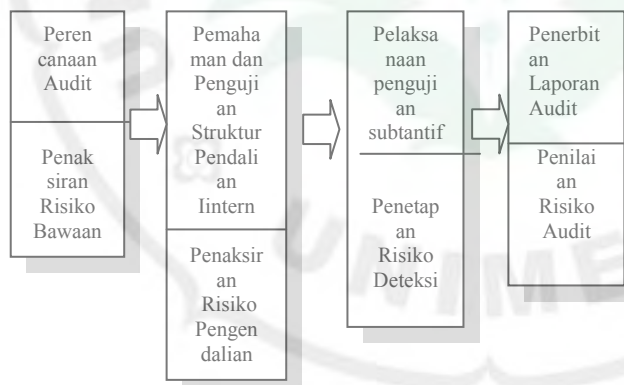
Materialitas adalah jumlah atau besarnya kekeliruan atau salah saji dalam informasi akuntansi yang dalam kaitannya dengan kondisi yang bersangkutan, mungkin membuat pertimbangan pengambilan keputusan pihak yang berkepentingan berubah atau terpengaruh oleh salah saji tersebut (IAI, 2001: 17). Dalam merencanakan auditnya, auditor harus menggunakan

pertimbangannya dalam menentukan tingkat risiko audit yang cukup rendah dan pertimbangan awal mengenai materialitas dengan suatu cara yang diharapkan, dalam keterbatasan yang melekat pada proses audit dapat memberikan bukti yang cukup untuk mencapai keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji yang material. Materialitas awal yang perlu dipertimbangkan pada dua tingkat, yaitu:

- (1) tingkat laporan keuangan dan
- (2) tingkat saldo akun.

d. Mempertimbangkan risiko bawaan

Risiko dalam auditing memiliki arti bahwa auditor menerima suatu tingkat ketidakpastian tertentu dalam pelaksanaan audit. Risiko bawaan merupakan salah satu risiko audit yang ada dalam proses audit selain risiko pengendalian dan risiko penemuan yang dapat dipahami dari gambar 6.5:



Gambar 6.5 Tahapan Proses Audit Dan Risiko yang Harus Dipertimbangkan Auditor

Sumber: Mulyadi dan Kanaka, 1998: 135

Risiko bawaan harus dipertimbangkan auditor pada perencanaan audit. Adapun yang dimaksud risiko bawaan adalah suatu risiko salah saji yang melekat dalam saldo akun atau asersi tentang suatu saldo akun.

e. Mempertimbangkan berbagai faktor terhadap saldo awal penugasan klien berupa audit pertama

Berkaitan dengan saldo awal audit yang tercermin dalam SA Seksi 323 yang menyatakan, ”audit tahun pertama memberikan panduan bagi auditor berkenaan dengan saldo awal, bila laporan keuangan diaudit untuk pertama kalinya atau

bila laporan keuangan tahun sebelumnya diaudit oleh auditor independen lain.”

Maka untuk hal tersebut auditor harus menentukan bahwa saldo awal karena mencerminkan penerapan kebijakan akuntansi dan konsistensi penerapannya.

f. Mengembangkan strategi audit awal terhadap asersi signifikan

Dua strategi audit awal yang dapat dilakukan auditor: (1) *primarily substantive approach* dan (2) *lower assessed level of control risk approach* ini diwujudkan melalui pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai asersi yang terkandung dalam laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen.

g. Mereview informasi yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban legal klien.

Pada tahapan ini auditor memiliki tujuan: (1) untuk memperoleh gambaran ringkas mengenai kebijakan dan rencana *owner* dan manajer dengan demikian dapat ditentukan otorisasi atas akun-akun yang ada, (2) untuk memperoleh *background information* yang akan bermanfaat dalam menaksir akun dan laporan klien.

Review informasi kewajiban legal biasanya di peroleh auditor pada (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 137)

- (1) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga
- (2) Perjanjian persekutuan (*partnership agreement*)
- (3) Notulen rapat direksi dan pemegang saham
- (4) Kontrak
- (5) Peraturan-peraturan pemerintah yang secara langsung menyangkut perusahaan klien
- (6) Arsip korespondensi

h. Memahami struktur pengendalian intern yang dimiliki klien

Mempelajari unsur-unsur pengendalian intern yang selanjutnya ditingkatkan pada penilaian terhadap efektivitasnya maka akan diperoleh kekuatan dan kelemahan struktur pengendalian intern yang dimiliki klien. Proses yang

dilakukan ini akan memberikan suatu simpulan mengenai besarnya bukti audit yang harus dikumpulkan auditor. Semakin kuat suatu pengendalian intern yang dimiliki oleh suatu akun maka jumlah bukti audit yang dikumpulkan sedikit. Bukti audit banyak dikumpulkan karena lemahnya suatu pengendalian intern atas suatu akun.

3. PROSEDUR ANALITIS

Pengujian analitis yang didefinisikan sebagai evaluasi atas informasi keuangan yang dilakukan dengan mempelajari hubungan logis antara data keuangan dan non keuangan, meliputi perbandingan jumlah-jumlah yang tercatat dalam ekspektasi auditor (Arens dan Loebbecke, 1991: 226) ini sangat penting dalam audit. Prosedur analitis diperlukan untuk memenuhi persyaratan bahan bukti yang kompeten. *Auditing Standard Board* memberikan simpulan bahwa pengujian analitis amat penting dalam audit. Bagian penting dalam menggunakan prosedur analitis adalah memilih prosedur yang paling layak, yaitu membandingkan data klien dengan (Arens dan Loebbecke, 1991:229):

- (1) Data industri.
- (2) Data yang serupa pada periode sebelumnya.
- (3) Data yang diperkirakan oleh klien.
- (4) Data yang diperkirakan auditor.
- (5) Data hasil perkiraan yang menggunakan data non keuangan.

Membandingkan antara yang satu dengan yang lain serta mencari hubungannya merupakan cara auditor dalam melakukan pengujian analitis. Adapun tujuan dari pengujian analitis ini membantu auditor dalam memahami bisnis klien dan dalam rangka menemukan bidang yang memerlukan audit yang lebih khusus.

Prosedur analitis yang ada dalam audit dapat dikelompokkan menjadi dua:

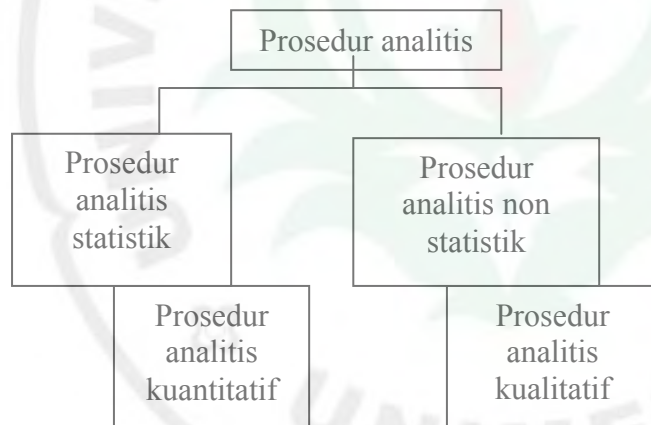
a. Prosedur analitis non statistik

Prosedur ini sering di sebut dengan prosedur analitis kualitatif. Prosedur non ststistik penting untuk mencapai tujuan pengujian substantif dengan tidak langsung atas elemen-elemen tertentu dari laporan keuangan. Dan prosedur ini dilakukan auditor dengan menganalisis akun-akun tertentu dalam laporan keuangan serta melacaknya ke dokumen sumber.

Contoh: Pelacakan atas saldo akun piutang dagang dalam buku besar piutang dagang mungkin memuat angka kredit yang lebih besar daripada yang di dapat pada buku harian kas atau suatu perusahaan afiliasi mungkin dicantumkan dalam daftar piutang dagang.

b. Prosedur analitis statistik

Prosedur ini sering di sebut dengan prosedur analitis kuantitatif dimana prosedur analitis statistik menganalisis berdasarkan teknik-teknik matematik statistik (IAI, 1997: 33). Contoh dari prosedur analitis statistik adalah perbandingan anggaran dengan hasil operasi, perbandingan saldo angka berjalan dengan saldo yang lalu, kalkulasi saldo taksiran dengan mempergunakan hubungan dengan akun lain.



Gambar 6.6. Pembagian prosedur analitis

Seperti yang di urai pada paragraf sebelumnya mengenai batasan prosedur analitis di mana diungkap mengenai ekspektasi yang dilakukan auditor maka dalam melakukan hal ini bersumber pada (IAI, 2001: 33-34):

- (1) Informasi keuangan tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan perubahan-perubahan yang terjadi selama tahun berjalan.
- (2) Proyeksi hasil kinerja, misal anggaran perusahaan
- (3) Hubungan antara unsur-unsur informasi keuangan dalam satu periode
- (4) Informasi tentang data industri tempat data industri tempat usaha klien , misal tingkat rata-rata bruto industri dan tingkat pertumbuhan industri.

- (5) Hubungan informasi keuangan dengan informasi non keuangan. Misalnya, jumlah karyawan, jumlah produksi, luas pabrik, kapasitas mesin, dan lain-lain.

Efektifitas dan efisiensi dari prosedur analitis dalam mengidentifikasi kemungkinan salah saji dan memberikan tingkat keyakinan yang memadai tergantung pada:

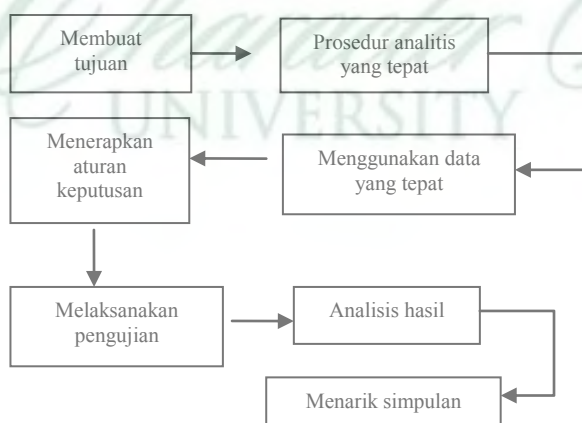
- (1) Sifat asersi
- (2) Kelayakan dan kemampuan untuk mencari hubungan yang logis
- (3) Tersedia dan keandalan data
- (4) Ketetapan harapan

Dalam memahami hubungan prosedur analitis dengan tingkat keyakinan yang lebih tinggi, auditor harus mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- (1) Stabilitas lingkungan
- (2) Keterkaitan jenis akun
- (3) Proses terjadinya transaksi

Pendekatan Pelaksanaan Prosedur Analitis

Prosedur analitis dilakukan auditor bertujuan: (1) membantu auditor dalam merencanakan sifat, waktu, lingkup dan prosedur audit, (2) Memperoleh bukti setiap asersi, dan (3) Sebagai review menyeluruh dilakukan auditor dengan menggunakan pendekatan tujuh langkah yang daapt digambarkan pada gambar 6.7



Gambar 6.7 Pendekatan langkah prosedur analitis

Dari gambar 6.7 masing-masing tahapan pendekatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Membuat tujuan

Tahap pertama dalam prosedur analitis adalah membuat tujuan umum dan tujuan khusus. Di tujuan umum mengarah pada tujuan dasar mengapa prosedur analitis dilakukan. Sedangkan tujuan khusus adalah mengidentifikasi akun dan tujuan audit pada akun yang akan dilakukan prosedur analitis.

Prosedur analitis yang tepat

Tahapan ini tidak dapat dilepaskan dari tujuan yang dibuat auditor dalam prosedur analitis. Pengevaluasian pada perancangan prosedur analitis apakah hubungan sebab akibat dan dapat diprediksi dilakukan oleh auditor. Hal ini dilakukan mengingat hubungan antar data adalah sebab akibat namun tidak mencukupi untuk memprediksi dalam kondisi labil.

Menggunakan data yang tepat

Pada tahap prosedur penggunaan data yang tepat maka beberapa faktor mengenai data yang harus diperhatikan: (1) relevansi data, (2) keandalan data dan (3) data dari banyak tahun. Dengan demikian data kompeten yang diperoleh akan menghasilkan keluaran prosedur analitis yang sesuai dengan keinginan auditor.

Menerapkan aturan keputusan

Dalam prakteknya menerapkan aturan keputusan ada dua pendekatan: (1) perbedaan melebihi suatu jumlah uang yang ditetapkan, dan (2) perbedaan melebihi suatu persentase tertentu.

Melaksanakan pengujian

Bila semua tahapan tersebut dilakukan maka masuk ke tahap berikutnya, yaitu melaksanakan pengujian. Pelaksanaan pengujian analitis dilakukan dengan membuat perhitungan atas dasar tahapan kedua, merancang prosedur analitis yang tepat.

Analisis hasil

Hasil pelaksanaan pengujian ditindaklanjuti penganalisisan. Analisis hasil akan tampak mengenai tanggapan manajemen atas kredibilitas dan informasi yang disajikannya. Penilaian auditor akan diberikan atas tanggapan manajemen, apakah diperlukan informasi tambahan atau bukti audit dibutuhkan atau tidak.

Menarik simpulan

Tahapan terakhir, auditor menarik simpulan mengenai prosedur analitisnya. Simpulan yang dapat diberikan adalah mengenai keefektifan prosedur analitis, dan auditor dapat menentukan bahan bukti audit yang akan dicapai dalam pengauditan.

4. RANGKUMAN

(1) Surat perikatan audit umumnya berisi:

- a. Tujuan audit atas laporan keuangan.
- b. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan.
- c. Lingkup audit, termasuk penyebutan undang-undang, peraturan, pernyataan dari badan profesional yang harus dianut oleh auditor.
- d. Bentuk laporan atau bentuk komunikasi lain yang akan digunakan oleh auditor untuk menyampaikan hasil perikatan.
- e. Fakta bahwa audit memiliki keterbatasan bawaan bahwa kekeliruan dan kecurangan material tidak akan terdeteksi.
- f. Pengaturan reproduksi laporan keuangan auditan.
- g. Kesanggupan auditor untuk menyampaikan informasi tentang kelemahan signifikan dalam pengendalian intern yang ditemukan oleh auditor dalam auditnya.
- h. Akses ke berbagai catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang diharuskan dalam kaitannya dengan audit.
- i. Dasar yang digunakan oleh auditor untuk menghitung *fee* audit dan pengaturan penagihannya
- j. Fakta bahwa audit memiliki keterbatasan bawaan bahwa kekeliruan dan kecurangan material tidak akan terdeteksi.
- k. Pengaturan reproduksi laporan keuangan auditan.
- l. Kesanggupan auditor untuk menyampaikan informasi tentang kelemahan signifikan dalam pengendalian intern yang ditemukan oleh auditor dalam auditnya.
- m. Akses ke berbagai catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang diharuskan dalam kaitannya dengan audit.

Dasar yang digunakan oleh auditor untuk menghitung *fee* audit dan pengaturan penagihannya

- (2) Perencanaan audit perlu dilakukan oleh auditor sebab dalam perencanaan audit memiliki kepentingan, yaitu:
- a. Untuk memperoleh bahan bukti yang kompeten yang mencukupi dalam situasi saat itu,
 - b. Untuk membantu menekan biaya audit dan
 - c. menghindari salah pengertian dengan klien.
- (3) Tujuh tahapan perencanaan audit tersebut meliputi:
- a. Memahami bisnis dan industri klien,
 - b. Melaksanakan prosedur analitik,
 - c. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal,
 - d. Mempertimbangkan risiko bawaan,
 - e. Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal penugasan klien berupa audit pertama,
 - f. Mengembangkan strategi audit awal terhadap signifikan dan
 - g. Meninjau (*review*) informasi yang berhubungan dengan kewajiban-kewajiban legal klien.
- (4) Tujuan dari pengujian analitis ini membantu auditor dalam memahami bisnis klien dan dalam rangka menemukan bidang yang memerlukan audit yang lebih khusus. Prosedur analitis dikelompokkan menjadi dua:
- a. Prosedur analitis non statistik yang sering di sebut dengan prosedur analitis kualitatif. Prosedur non stastistik penting untuk mencapai tujuan pengujian substantif dengan tidak langsung atas elemen-elemen tertentu dari laporan keuangan.
 - b. Prosedur analitis statistik, prosedur ini sering di sebut dengan prosedur analitis kuantitaif dimana prosedur analitis statistik menganalisis berdasarkan teknik-teknik matematik statistik.

SOAL LATIHAN:

1. Sebutkan enam tahap yang harus ditempuh oleh auditor dalam mempertimbangkan penerimaan perikatan audit dari calon klien atau dari klien berulang
2. Sebut dan jelaskan cara-cara yang dapat ditempuh oleh auditor dalam mengevaluasi integritas manajemen!
3. Jika laporan keuangan klien tahun sebelumnya telah diaudit oleh auditor independen lain, komunikasi apakah yang perlu dilakukan oleh auditor pengganti dalam mempertimbangkan dapat atau tidaknya perikatan audit dari calon klien tersebut!
4. Ada tiga faktor yang perlu dipertimbangkan oleh auditor dalam mengidentifikasi kondisi khusus dan risiko luar biasa. Sebut dan jelaskan ketiga faktor tersebut!
5. Jika auditor memerlukan spesialis dalam pelaksanaan auditnya, apa saja yang perlu dipertimbangkan oleh auditor?
6. Agar di antara auditor, klien dan spesialis terdapat keamanan pengertian mengenai sifat pekerjaan yang dilaksanakan oleh spesialis, perlu dilakukan pendokumentasian pengertian berbagai hal. Pengertian mengenai apa saja yang perlu didokumentasikan?
7. Jelaskan apa yang dimaksud dengan perencanaan audit?
8. Mengapa dalam suatu pengauditan diperlukan perencanaan audit? Jelaskan jawaban saudara!
9. Sebut tahapan perencanaan audit?
10. Jelaskan apa yang dimaksud dengan prosedur analitik?
11. Perlukah prosedur analitis dilakukan dalam pengauditan? Jelaskan jawaban saudara!
12. Dalam perencanaan audit, pemahaman bisnis dan industri klien dilakukan auditor. Bagaimana pandangan anda bila pemahaman bisnis dan industri klien tidak dilakukan oleh auditor? Jelaskan pandangan saudara!

BAB 7

MATERIALITAS DAN RISIKO AUDIT

TUJUAN PENGAJARAN

Pada bahasan materialitas dan risiko audit diharapkan mahasiswa setelah membacanya mampu :

- 1 Menjelaskan pentingnya materialitas dan risiko audit
- 2 Menjelaskan tahapan langkah dalam menentukan materialitas
- 3 Menjelaskan ragam risiko audit
- 4 Menjelaskan hubungan antara materialitas, risiko audit dan bukti audit

1. PENDAHULUAN

Dalam suatu audit tidak dapat memberikan suatu jaminan bagi klien atau pengguna bahwa laporan keuangan sudah akurat. Menjamin suatu keakuratan laporan keuangan bukanlah hal mudah karena didalamnya berisi pendapat, estimasi dalam proses penyusunan laporan keuangan. Semua ini mengartikan bahwa auditor memiliki peran penting yang sekaligus menjadi sasaran kritik masyarakat. Oleh karena itu audit atas laporan keuangan yang dilakukan auditor harus:

- (1) Memberikan keyakinan bahwa jumlah-jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan pengungkapannya telah di catat, diringkas dan dikompilasi.
- (2) Memberikan keyakinan bahwa auditor telah mengumpulkan bukti audit kompeten yang cukup sebagai dasar memadai untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.
- (3) Memberikan keyakinan dalam bentuk pendapat bahwa laporan keuangan secara keseluruhan disajikan wajar dan tidak terdapat salah saji material.

Dari pentingnya memberikan keyakinan tersebut maka konsep materialitas dan konsep risiko audit.

Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa materialitas dan risiko adalah unsur penting dalam audit khususnya dalam merencanakan audit dan merancang pendekatan yang digunakan. Dua kata penting yang terdapat di *audit report* merupakan hal penting dalam konsep materialitas dan konsep risiko audit seperti di bawah ini (Arens dan Loebbecke, 1991: 259):

“**Menurut pendapat kami**, laporan keuangan tersebut diatas telah menyajikan secara wajar, **dalam segala hal yang material**, posisi keuangan PT. ABC per 31 Desember 20X9 dan 20X8, hasil usaha dan arus kas untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.”

Kata menurut pendapat kami memiliki maksud menginformasikan kepada *user* bahwa kesimpulan yang diambil auditor diambil dengan pertimbangan profesional namun tidak menjamin kebenaran laporan keuangan yang diauditnya. Sedangkan pada kata dalam segala hal yang material menginformasikan laporan audit (*audit report*) yang disajikan sebatas pada informasi keuangan yang material.

2. MATERIALITAS

Laporan keuangan mengandung salah saji material bila laporan keuangan tersebut mengandung salah saji yang dampaknya, secara individual ataupun secara keseluruhan, cukup signifikan sehingga dapat mengakibatkan laporan keuangan tidak disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Dengan demikian, dalam suatu pengauditan harus memperhatikan materialitas karena dampak yang akan diberikan kepada pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan. Pertimbangan atau penentuan auditor atas materialitas dalam pengauditan adalah masalah pertimbangan profesional.

Berikut ini akan dipaparkan definisi mengenai materialitas dari SPAP dan FASB:

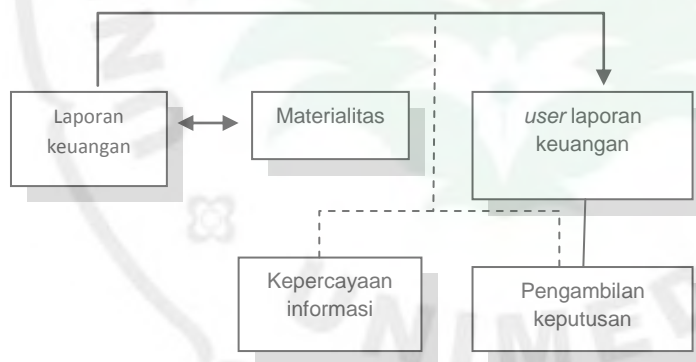
Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP) mendefinisikan:

Materialitas adalah besarnya nilai yang hilang atau salah saji informasi akuntansi, dilihat dari keadaan yang melingkupinya, yang mungkin dapat mengakibatkan perubahan atas atau pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut karena adanya penghilangan atau salah saji tersebut.

FASB (*Statement of Financial Statement Concept No. 2*) mendefinisikan:

Materialitas sebagai besarnya kealpaan dan salah saji informasi akuntansi, yang di dalam lingkungan tersebut membuat kepercayaan seseorang berubah atau terpengaruh oleh adanya kealpaan dan salah saji tersebut.

Materialitas ditentukan dalam artian efek potensial dari salah saji atas keputusan yang dibuat oleh pengguna laporan keuangan (Messier, 2006: 122). Materialitas tidak menutup kemungkinan akan berdampak pada pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pengguna laporan keuangan perubahan pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi keuangan. Jadi kehandalan pengambilan keputusan tidak luput dari kemampuan auditor dalam memprediksi materialitas. Berikut ini akan disajikan gambar 7.1 yang memperlihatkan hubungan materialitas dengan pengambilan keputusan dan kepercayaan informasi



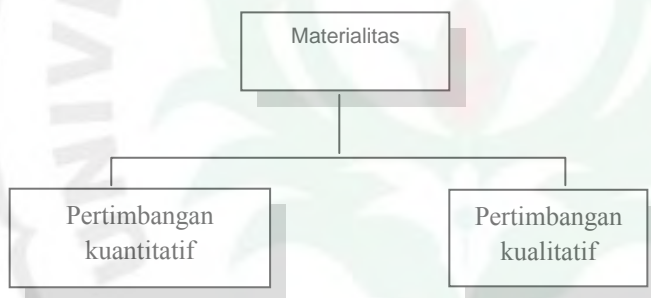
Gambar 7.1 Hubungan materialitas dengan pengambilan keputusan dan kepercayaan informasi

Pertimbangan awal materialitas dalam audit yang dilakukan auditor berbeda dengan materialitas yang digunakan pada mengambil simpulan audit, hal ini disebabkan:

- (1) keadaan yang melingkupi berubah dan
- (2) informasi tambahan tentang klien dapat berubah selama berlangsungnya audit.

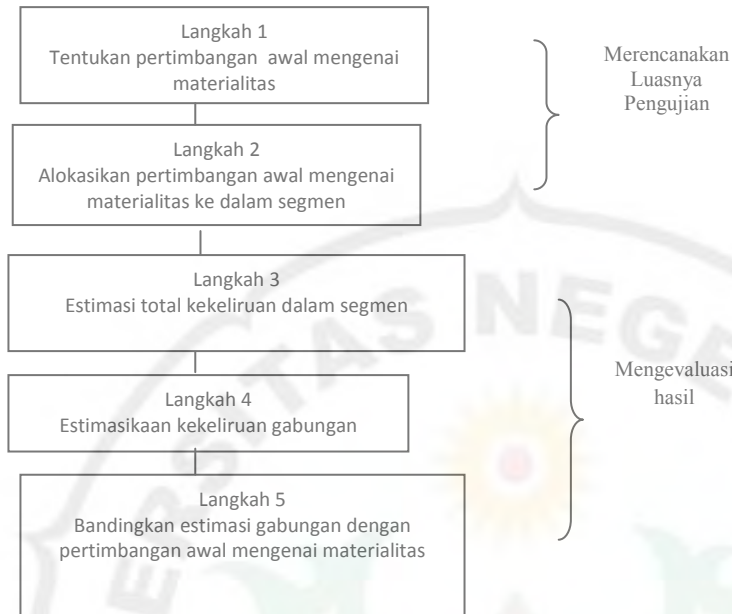
Penentuan materialitas terbagi dalam pertimbangan kuantitatif dan kualitatif. Adapun penjelasan yang dimaksud dengan pertimbangan-pertimbangan dimaksud adalah sebagai berikut (IAI,1997:19)

- (1) Pertimbangan kuantitatif adalah suatu jumlah maksimum suatu salah saji dalam laporan keuangan yang menurut pendapat auditor, tidak mempengaruhi keputusan dari pemakai. Dalam pertimbangan kuantitatif membutuhkan tingkat profesionalisme yang memadai karena nilai uang yang menjadi pedoman acuan penentuan materialitas.
- (2) Pertimbangan kualitatif adalah pertimbangan beberapa salah saji tertentu akan lebih penting bagi sementara pemakai daripada yang lain, walaupun jumlahnya sama.



Gambar 7.2 Penentuan pertimbangan materialitas

Penerapan materialitas dilakukan dengan dua cara, yaitu: (1) menggunakan materialitas dalam perencanaan audit dan (2) menggunakan materialitas pada saat mengevaluasi bukti dalam pelaksanaan audit. Dari uraian tersebut maka memertimbangkan awal mengenai materialitas adalah jumlah salah saji dalam laporan keuangan yang menurut pendapat auditor, tidak mempengaruhi pengambilan keputusan dari pengguna (*user*). Langkah-langkah penerapan materialitas digambarkan pada gambar 7.3:



Gambar 7.3 Langkah penerapan materialitas
Sumber: Arens dan Loebbecke, 1991: 261

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pertimbangan awal jumlah materialitas:

- (1) Materialitas sebagai konsep yang relatif dan bukan absolut. Salah saji dalam jumlah tertentu dianggap material pada perusahaan kecil namun belum tentu material pada perusahaan besar.
- (2) Beberapa dasar yang dibutuhkan untuk menetapkan materialitas. Materialitas memiliki sifat relatif maka dasar untuk menentukan tingkat materialitas suatu salah saji diperlukan dasar. Laba sebelum pajak adalah salah satu faktor penting dalam menetapkan materialitas. Dan hal ini selalu dianggap informasi yang kritis oleh *user*.
- (3) Faktor-faktor kualitatif yang mempengaruhi materialitas. Ada beberapa salah saji tertentu akan lebih penting bagi sementara *user* dari *user* lain meskipun jumlahnya sama. Contohnya:
 - Jumlah yang disebabkan ketidakberesan biasanya dipandang lebih penting dari kekeliruan yang tidak disengaja. Ketidakberesan mencerminkan kejujuran dan integritas manajemen.
 - Kekeliruan yang kecil dan sekaligus dipandang material kalau berkaitan dengan kewajiban kontrak.

- Kekeliruan yang tidak material dapat menjadi material bila mempengaruhi kecenderungan laba.

3. RISIKO AUDIT

Risiko dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam jaringan diartikan sebagai akibat yang kurang menyenangkan (merugikan, membahayakan) dari suatu perbuatan atau tindakan (Diknas, 2008). Dalam audit, risiko merupakan konsep dasar pertama yang mendasari proses audit dan pertimbangan risiko audit mempunyai hubungan penting dengan sifat audit (IAI, 1994: 150.3). Potensi risiko yang dihadapi auditor ditengah ketidakpastian adalah tinggi (*high risk*). Potensi risiko ini dapat berupa risiko klien (*client risk*), risiko audit (*audit risk*), dan risiko bisnis (Ludovicus, 2006). Adapun yang dimaksud dengan resiko didalamnya adalah sebagai berikut:

- (1) Risiko klien merupakan risiko dimana klien akan gagal mencapai tujuannya, yang berhubungan dengan keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi serta kepatuhan terhadap hukum dan pemerintah. Faktor-faktor yang menentukan risiko klien adalah *client's management*, *entity business* dan *client's industry* (Ludovicus, 2006). Penilaian risiko klien oleh auditor bertujuan untuk melihat dampak risiko bisnis klien terhadap laporan audit yang akan diterbitkan. Atau dengan kata lain risiko audit ini dipergunakan auditor untuk menerima atau menolak penugasan oleh klien.
- (2) Risiko bisnis adalah risiko dimana auditor atau KAP akan menderita kerugian karena melakukan perikatan, meskipun laporan audit yang dibuat untuk klien dinyatakan *unqualified opinion*

Ada dua risiko yang dialami auditor dalam audit atas laporan keuangan, yaitu (Messier, 2006:88):

- (1) Risiko audit

Risiko audit (*risk audit*) adalah risiko yang timbul bahwa auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Kesalahan saji material bisa terjadi karena adanya kesalahan (*error*) atau kecurangan (*fraud*) oleh manajemen dalam bentuk rekayasa laporan keuangan.

(2) Risiko penugasan

Risiko penugasan adalah eksposur terhadap auditor untuk mengalami kekalahan atau pencemaran praktik profesionalnya karena litigasi, publisitas yang buruk, dan peristiwa lain yang timbul dalam pengauditan.

Definisi risiko audit menyiratkan arti bahwa risiko dalam auditing oleh auditor harus di terima pada suatu tingkat ketidakpastian tertentu dalam melaksanakan auditannya. Semakin pasti dalam auditor dalam menyatakan pendapatnya, semakin rendah risiko audit yang akan di tanggung oleh auditor. Audit atas laporan keuangan entitas yang *go public*, auditor biasanya menetapkan risiko pada tingkat rendah karena *user* dari laporan keuangan banyak bila dibandingkan audit untuk perusahaan perseorangan. Demikian pula dengan perusahaan yang mengalami kesulitan keuangan, risiko audit yang ditetapkan rendah. Dalam pelaksanaan pengauditan, auditor harus mengurangi risiko audit sampai tingkat yang cukup rendah yang menurut pertimbangan keprofesionalismeannya tepat untuk menyatakan pendapat laporan audit.

Tujuan dari merumuskan suatu laporan audit (*audit report*) sebagai keseluruhan atas dasar bukti yang diperoleh dari verifikasi asersi yang berkaitan dengan saldo akun invidual adalah membatasi risiko audit pada tingkat saldo akun sedemikian rupa sehingga pada proses akhir, risiko audit dalam menyatakan *opini* atas laporan keuangan sebagai keseluruhan akan berada di tingkat yang rendah.

Auditor tidak dapat memberikan jaminan mengenai ketepatan informasi keuangan yang disajikan klien. Untuk itu diperlukan pertimbangan oleh auditor untuk menentukan materialitas dan risiko audit. Risiko audit dibagai menjadi dua:

(1) *Overall audit risk*

Overall audit risk atau risiko audit keseluruhan ditentukan pada tahap perencanaan audit. Risiko ini ditanggung auditor dalam menyatakan bahwa laporan keuangan disajikan dengan wajar namun pada kenyataannya laporan keuang berisi salah saji.

(2) Risiko audit individual

Risiko audit individual ini merupakan hasil alokasi risiko audit secara keseluruhan kepada akun-akun yang terkait. Risiko ini perlu ditentukan untuk setiap akun tertentu karena besarnya saldo dan atau frekwensi transaksi.

Model risiko audit akan membantu auditor menentukan lingkup prosedur audit karena di model tersebut menggambarkan hubungan umum antara risiko audit dan komponen model itu sendiri. Model risiko dirumuskan dengan formula:

$$AR = IR \times CR \times DR$$

Keterangan:

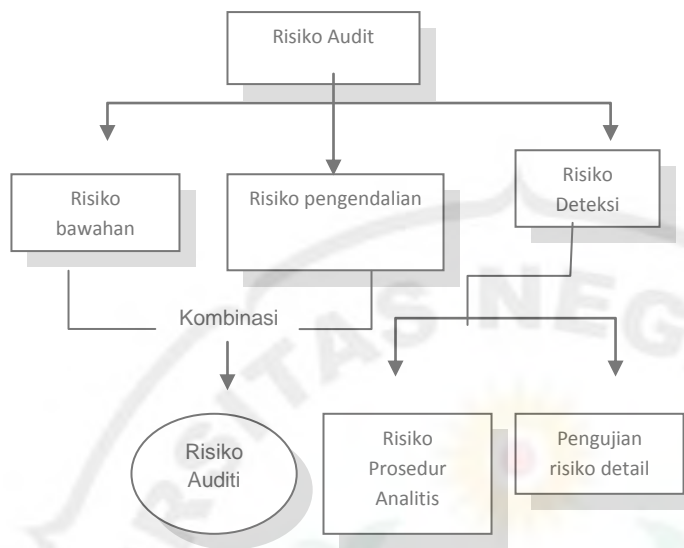
- AR = *Audit risk* (risiko audit)
 IR = *Inherent risk* (risiko bawahan)
 CR = *Control risk* (risiko pengendalian)
 DR = *Detection risk* (risiko deteksi)

Dari formula menunjukkan bahwa dalam risiko audit ada beberapa unsur risiko, yaitu: risiko bawahan, risiko pengendalian dan risiko deteksi. Penerapan model risiko audit dapat dilakukan auditor tiga tahapan pada saldo akun atau kelompok transaksi, yaitu Messier, 2006: 91):

- (1) menetapkan tingkat risiko audit yang direncanakan.
- (2) Menentukan risiko bawahan dan risiko pengendalian
- (3) Menyelesaikan persamaan risiko audit untuk untuk risiko deteksi yang tepat dengan formula:

$$DR = \frac{AR}{IR \times CR}$$

Berikut ini akan Gambar 7.4 meringkas penjelasan yang sebelumnya terkait potensi risiko auditor dan risiko audit.



Gambar 7.4 Potensi Risiko auditor dan pembagian risiko audit

Adapun penjelasan untuk masing-masing unsur risiko audit adalah sebagai berikut:

Risiko bawahan (*Inherent risk*)

Risiko bawahan adalah kerentangan suatu saldo akun atau golongan transaksi terhadap suatu salah saji material dengan asumsi bahwa tidak terdapat kebijakan dan prosedur pengendalian intern terkait (Mulyadi dan Kanaka, 1998:159).

Jika simpulan auditor akan banyak kemungkinan terjadi kekeliruan yang material dengan asumsi tidak ada pengendalian intern. Risiko ini di sebut dengan risiko bawaan tinggi. Faktor pengendalian intern tidak diperhitungkan dalam rangka menetapkan risiko bawaan karena dalam model risiko model audit akan diperhitungkan secara tersendiri. Hubungan risiko bawaan dengan risiko penemuan serta rencana pengumpulan bahan bukti memiliki sifat berbanding terbalik dengan risiko penemuan dan berbanding lurus dengan bahan bukti.

Risiko bawaan merupakan salah satu konsep terpenting dalam auditing. Hal ini berarti auditor harus memprediksinya. Risiko bawaan dapat relatif rendah dalam kasus tertentu atau cukup tinggi pada kasus lain. Auditor harus menetapkan faktor-faktor pembentuk risiko bawaan. Adapun faktor-faktor yang menentukan risiko bawaan adalah:

- Sifat bidang usaha klien
- Integritas manajemen
- Motivasi klien
- Hasil audit sebelumnya
- Penugasan pertama atau penugasan ulang
- Hubungan istimewa
- Transaksi non rutin
- Pertimbangan yang diperlukan untuk mencatat saldo akun dan transaksi secara benar
- Kerentanan terhadap *fraud*
- Unsur-unsur populasi

Risiko pengendalian (*Control risk*)

Risiko pengendalian adalah risiko terjadinya salah saji material dalam suatu asersi yang tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh struktur pengendalian intern yang diterapkan klien (Mulyadi dan Kanaka, 1998:159).

Efektivitas dan efisiensi kebijakan mencapai tujuan umum struktur pengendalian intern yang relevan atas laporan keuangan menentukan risiko pengendalian.

Risiko pengendalian mengandung unsur:

- (1) penetapan apakah struktur pengendalian intern klien cukup efektif untuk mendeteksi atau mencegah kekeliruan dan
- (2) Keinginan auditor membuat penetapan tersebut dibawah nilai maksimum (100%) dalam rencana audit.

Suatu misal, simpulan auditor atas struktur pengendalian intern yang ada sama sekali tidak efektif dalam pencegahan dan pendeteksian.

Penetapan tingkat risiko pengendalian yang lebih kecil dari 100% maka auditor sebelumnya berupaya melakukan tiga hal:

- (1) Memperoleh pemahaman struktur pengendalian intern yang dimiliki klien.
- (2) Mengevaluasi seberapa baik struktur pengendalian intern yang dipunyai klien.

(3) Pengujian struktur pengendalian intern atas efektivitasnya.

Penetapan risiko pengendalian dan dampaknya terhadap bahan bukti adalah sangat penting. Risiko pengendalian harus dicatat 100% tanpa melihat efektivitas aktual struktur pengendalian internnya.

Kombinasi antara risiko bawaan dengan risiko pengendalian di sebut sebagai risiko auditi (*auditee risk*).

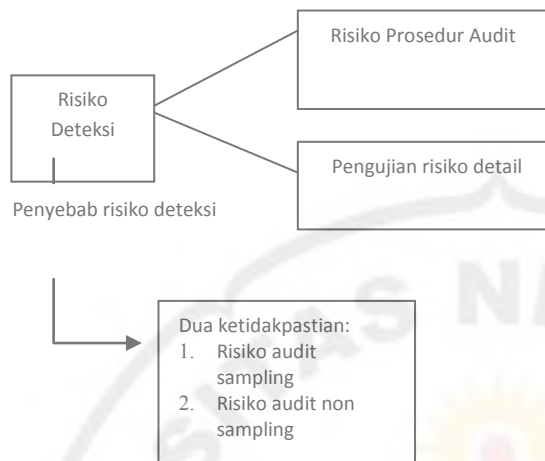
Risiko deteksi (*Detection risk*)

Risiko deteksi adalah risiko sebagai akibat tidak dapatnya pendeteksian salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 160). Risiko deteksi dibagi menjadi dua:

- (1) risiko prosedur analitis, yaitu risiko bahwa prosedur analitis substantif akan gagal mendeteksi salah saji material.
- (2) pengujian risiko detail, yaitu risiko yang diperbolehkan untuk kegagalan dalam mendeteksi salah saji material yang tidak terdeteksi oleh pengendalian internal.

Efektivitas prosedur audit dan penerapan yang dilakukan auditor menentukan risiko deteksi. Risiko deteksi timbul karena ketidakpastian yang ada pada saat audit dilakukan oleh auditor tidak 100% saldo akun di audit. Ketidakpastian lain juga akan timbul bila auditor mungkin memilih suatu prosedur audit yang tidak cocok menerapkan secara keliru prosedur yang tepat, atau salah menafsirkan hasil audit. Dan ketidakpastian dapat dikurangi melalui perencanaan dan supervisi yang memadai serta pelaksanaan praktik audit yang sesuai dengan standar pengendalian mutu. Dua ketidakpastian tersebut adalah: (1) risiko sampling dan (2) risiko non sampling.

Dari uraian mengenai risiko deteksi maka untuk memudahkan pemahaman dapat digambarkan pada gambar 7.5.



Gambar 7.5 Risiko deteksi, jenis dan penyebabnya

4. MODEL RISIKO AUDIT DAN HUBUNGANNYA DENGAN RISIKO AUDIT

Bisnis klien yang dijalankan tidak pernah lepas dari risiko, diantaranya risiko audit. Pengauditan yang dilakukan auditor memiliki hasil akhir berupa laporan audit yang mempengaruhi pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan pengguna informasi akuntansi tergantung pada kredibilitas laporan audit, yang mana laporan audit tak dapat lepas dari risiko audit.

Dengan diketahui risiko bisnis maka auditor tidak disulitkan untuk menentukan materialitas dan risiko auditannya. Auditor akan mengemukakan dengan tepat karena istilah kualitatif diimplementasikan untuk model risiko audit. Contoh implementasi tersebut adalah sebagai berikut:

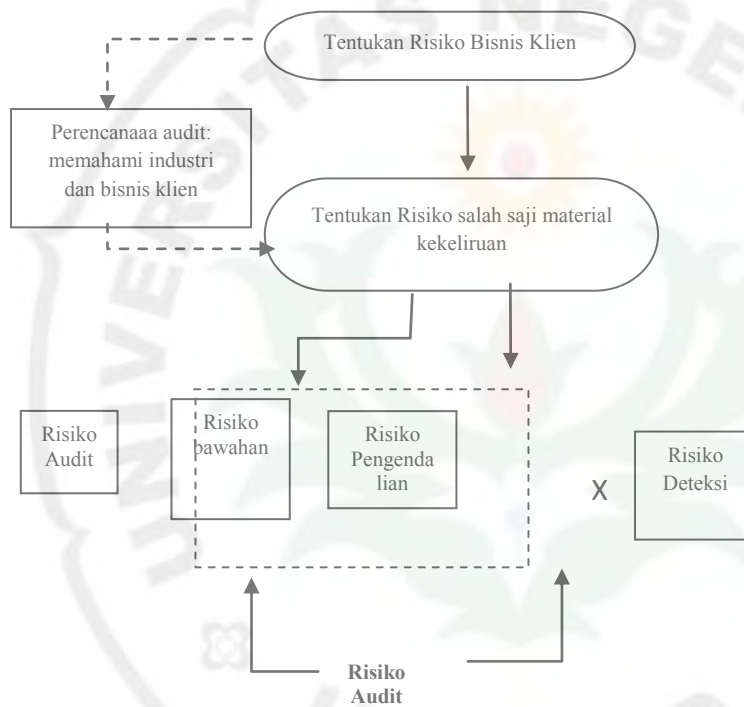
Tabel 7.1. Contoh implementasi model risiko audit

Contoh	AR	IR	CR	DR
1	Sangat rendah	Tinggi	Tinggi	Rendah
2	Rendah	Rendah	Tinggi	Sedang
3	Sedang	tinggi	Rendah	Sedang

Sumber: Messier, 2006: 93.

Hubungan risiko bisnis yang terjadi pada perusahaan klien akan disajikan pada gambar 7.6. Bisnis yang dikelola klien dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan keuangan. Jadi apa yang ada didalam bisnis terekam di informasi

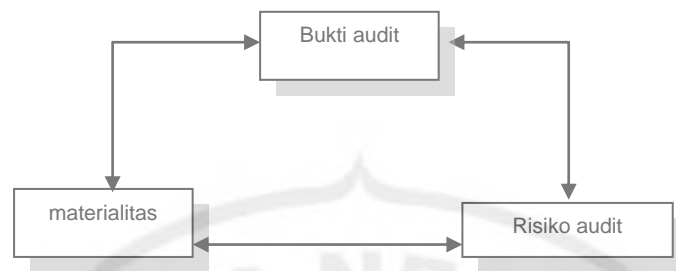
akuntansi yang berupa laporan keuangan, maka risiko yang terjadi dibisnis klien akan tampak. Guna mempermudah audit, setelah menerima penugasan auditor akan merencanakan auditannya. Salah satu langkah penting di perencanaan audit adalah memahami bisnis klien, maka melalui pemahaman ini auditor mengetahui risiko bisnis klien.



Gambar 7.6 Hubungan Risiko Bisnis Klien dengan Model Risiko Audit
Sumber: di olah dari Messier, dkk. 2006: 92

Penentuan risiko yang ada di bisnis klien oleh auditor dapat ditentukan melalui perencanaan audit pada tahapan pemahaman industri dan bisnis klien. Melalui pemahaman di industri dan bisnis klien akan diketahui faktor-faktor yang menyebabkan risiko audit.

Risiko adalah ukuran ketidakpastian dan materialitas adalah ukuran jumlah atau besar (IAI, 1997: 20) ini memiliki hubungan yang sangat erat dengan materialitas. Keeratan hubungan tersebut dapat digambarkan pada gambar 7.7



Gambar 7.7 Hubungan materialitas, bukti audit dan risiko audit

Terdapatnya hubungan antara materialitas, risiko audit dan bukti audit maka dalam suatu audit perlu dilakukan strategi audit awal dengan menetapkan empat unsur (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 164):

- (1) perencanaan tingkat risiko pengendalian.
- (2) Pemahaman struktur pengendalian internal atas bisnis klien.
- (3) Menaksir risiko pengendalian dengan melakukan pengujian substantif yang sebelumnya direncanakan..
- (4) Merencanakan pengujian substantif untuk mengurangi risiko audit.

Strategi awal audit pada hakekatnya menentukan titik berat pengujian yang akan dilakukan auditor. Strategi ini terbagi menjadi dua, yaitu:

- (1) pendekatan terutama substantif

Auditor akan mengumpulkan bahan bukti untuk digunakan pengujian substantif. Akibatnya penaksiran risiko pengendalian mendekati maksimum, meskipun demikian pendekatan ini digunakan karena:

- (a) Sedikit atau tidak adanya kebijakan dan prosedur struktur pengendalian internal yang relevan dengan pengauditan.
- (b) Ketidak relevan struktur pengendalian internal karena kebijakan dan prosedur nya yang berkaitan dengan asersi untuk akun dan golongan transaksi signifikan tidak efektif.
- (c) Pengujian substantif merupakan kepercayaan auditor untuk asersi

tertentu.

- (2) pendekatan risiko pengendalian rendah.

Kepercayaan penuh diletakkan auditor dengan pendekatan ini, hal ini berdampak pada pengujian substantif yang cenderung hanya melaksanakan sedikit.

5. RANGKUMAN

- (1) Materialitas adalah besarnya nilai yang hilang atau salah saji informasi akuntansi, dilihat dari keadaan yang melingkupinya, yang mungkin dapat mengakibatkan perubahan atas atau pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut karena adanya penghilangan atau salah saji tersebut.
- (2) Penentuan materialitas terbagi dalam pertimbangan kuantitatif dan kualitatif. Pertimbangan kuantitatif adalah suatu jumlah maksimum suatu salah saji dalam laporan keuangan yang menurut pendapat auditor, tidak mempengaruhi keputusan dari pemakai. Pertimbangan kuantitatif adalah pertimbangan beberapa salah saji tertentu akan lebih penting bagi sementara pemakai daripada yang lain, walaupun jumlahnya sama.
- (3) Penerapan materialitas dilakukan dengan dua cara, yaitu:
 - (a) menggunakan materialitas dalam perencanaan audit.
 - (b) menggunakan materialitas pada saat mengevaluasi bukti dalam pelaksanaan audit.
- (4) Langkah penerapan materialitas meliputi beberapa tahapan:
 - (a) menentukan pertimbangan awal mengenai materialitas.
 - (b) Mengalokasikan pertimbangan awal mengenai materialitas ke dalam segmen.
 - (c) Estimasi total kekeliruan dalam segmen.
 - (d) Estimasi kekeliruan gabungan.
 - (e) Bandingkan estimasi gabungan dengan pertimbangan awal mengenai materialitas.
- (5) Dalam pengauditan, risiko merupakan konsep dasar pertama yang mendasari proses audit dan pertimbangan risiko audit mempunyai

hubungan penting dengan sifat audit. Dua risiko audit yang dialami auditor, yaitu: risiko audit dan risiko penugasan.

- (6) Risiko audit menyiratkan arti bahwa risiko dalam auditing oleh auditor harus di terima pada suatu tingkat ketidakpastian tertentu dalam melaksanakan auditannya. Risiko audit dibagi menjadi dua, yaitu:
- (a) *Overall audit risk* atau risiko audit keseluruhan ditentukan pada tahap perencanaan audit.
 - (b) Risiko audit individual ini merupakan hasil alokasi risiko audit secara keseluruhan kepada akun-akun yang terkait.
- (7) Hubungan antara konsep risiko dengan materialitas dalam suatu audit adalah sangat erat dan tak terpisahkan. Maka tidak *balance* bila kajian terhadap materialitas diabaikan. Terdapat hubungan antara materialitas, risiko audit dan bukti audit maka dalam suatu audit perlu dilakukan strategi audit. Strategi awal audit terbagi menjadi dua:
- (a) pendekatan terutama substantif dan
 - (b) pendekatan tingkat risiko pengendalian taksiran rendah.

SOAL LATIHAN:

1. Mengapa dalam suatu pengauditan, materialitas dan risiko audit dianggap sebagai sesuatu yang penting? Jelaskan jawaban saudara!
2. Jelaskan apa yang di maksud dengan risiko audit? Bagaimana auditor mensikapi risiko audit dalam pengauditannya?
3. Sebutkan unsur-unsur risiko audit yang diterima auditor? Dan jelaskan masing-masing unsur tersebut!
4. Tuliskan formula model risiko audit!
5. Mengapa dalam menentukan risiko salah saji material kekeliruan tidak dapat dilepaskan dari penentuan risiko bisnis klien? Jelaskan jawaban saudara!

BAB 8

KERTAS KERJA

TUJUAN PENGAJARAN

Pada bahasan kertas kerja ini diharapkan mahasiswa mampu:

- 1 Menjelaskan pengertian dan fungsi kertas kerja
 - 2 Menjelaskan pembuatan kertas kerja
 - 3 Menjelaskan tipe kertas kerja dan hubungan antar kertas kerja
 - 4 Memahami dan menjelaskan pembuatan indeks kertas kerja dan *tick mark*
 - 5 Menjelaskan susunan kertas kerja dan pengarsipannya
-

1. PENGERTIAN DAN FUNGSI KERTAS KERJA

Akuntansi dan pelaporan keuangan suatu entitas, menyajikan informasi keuangan yang berguna untuk membuat keputusan ekonomi. Untuk memenuhi kebutuhan para pemakai tersebut, informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan harus diperiksa oleh auditor yang independen. Dan pada era transparan dan terbuka saat ini, menuntut auditor untuk lebih bertanggung jawab terhadap hasil pemeriksaan yang dilakukan, dengan mendasarkan pada kode etik dan standard profesi. Kontribusi audit adalah untuk menyajikan akuntabilitas, selama dia memberikan pendapat yang independen, apakah laporan keuangan suatu entitas atau organisasi menyajikan hasil operasi yang wajar dan apakah informasi keuangan tersebut disajikan dalam bentuk yang sesuai dengan kriteria atau aturan-aturan yang telah ditetapkan.

Dalam suatu pengauditan auditor membutuhkan suatu alat yang digunakan untuk membantu pekerjaannya. Alat itu disebut dengan kertas kerja (*working paper*), suatu alat yang menghubungkan antara klien dengan auditor adalah kertas kerja. Kertas kerja merupakan salah satu alat yang digunakan auditor dalam membantu simpulan yang diambilnya. Isi kertas kerja adalah rahasia, maka auditor tidak diperbolehkan untuk memberitahukan kepada pihak ketiga, lebih-lebih pihak pesaing klien. Menindaklanjuti pentingnya kerahasiaan kertas kerja, IAI mengeluarkan kode etik yang mengatur hal tersebut.

Adapun yang dimaksud dengan kertas kerja menurut IAI dalam SA Seksi 339 adalah catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya, sehubungan dengan auditnya. Kertas kerja bagi auditor memiliki fungsi dan tujuan. Fungsi kertas kerja meliputi (IAI, 2001: 339.2):

- (1) Menyediakan penunjang utama bagi laporan audit, termasuk pencerminan pelaksanaan standar auditing, yang secara tersirat ditunjukkan dalam laporan audit dengan disebutkannya frasa “sesuai dengan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.”
- (2) Membantu auditor dalam melaksanakan dan mensupervisi audit.

Sedangkan untuk tujuan pembuatan kertas kerja adalah (Bambang, dkk,2001: 1690170; Mulyadi dan Kanaka, 1998:96):

- (1) Merefleksikan telah dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan.
Standar auditing berfungsi memberikan suatu keyakinan pada pengguna jasa atas asersi klien. Dengan pembuatan kerja maka auditor mengarah pada pemberian keyakinan kepada pengguna melalui penerapan apa yang ada di standar auditing khususnya yang terkait dengan kertas kerja adalah standar pekerjaan lapangan. Atau dengan kata lain dapat dikatakan kertas kerja harus memperlihatkan:
 - (a) Telah dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan pertama, yaitu:” Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.”
 - (b) Telah dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan kedua, yaitu:” Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.”
 - (c) Telah dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan ketiga, yaitu:” Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi,

pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan.”

- (2) Sebagai dasar prosedur pemeriksaan yang diterapkan.

Prosedur audit adalah urutan-urutan kerja yang harus dilakukan auditor dalam suatu pengauditan. Dengan demikian apa yang telah dilakukan dari prosedur akan di catat dan diarsip.

- (3) Mencerminkan simpulan auditor.

Kertas kerja yang telah dibuat auditor akan dibutuhkan bilamana di pandang perlu untuk menjelaskan atau mempertimbangkan apa yang telah dilakukan auditor sehubungan dengan auditannya.

- (4) Sebagai dasar penilaian hasil kerja asisten.

Bila digunakan asisten, maka kertas kerja dapat dipergunakan untuk mengawasi pekerjaan asisten dan menilai kinerja yang telah dilakukan asisten dalam pengauditannya.

- (5) Sebagai pedoman audit berikutnya.

Audit yang sering (berulang-ulang) dilakukan terhadap klien yang sama dalam suatu periode tertentu mengharuskan auditor harus mengumpulkan informasi mengenai usaha klien, sistem akuntansi, pengendalian intern dan sebagainya. Semua informasi tersebut terekam di kertas kerja yang dapat dijadikan pedoman audit berikutnya.

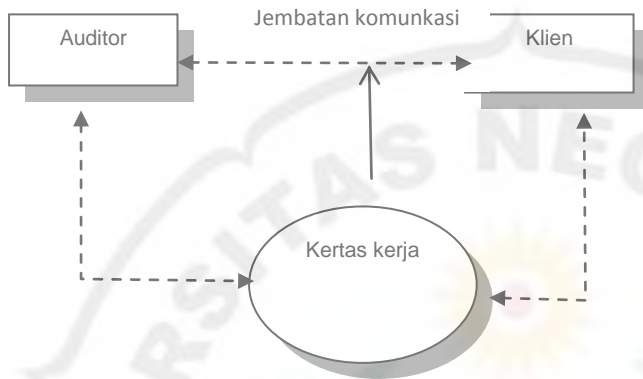
- (6) Sebagai dasar pengkoordinasian pengauditan.

Audit yang dilakukan auditor memiliki tahapan dengan waktu dan tempat yang berbeda. Kesemuannya akan menyulitkan auditor bila tidak dibantu dengan kertas kerja yang dapat berfungsi mengkoordinasi dan mengorganisasikan berbagai tahap auditannya.

- (7) Sebagai dasar pembuatan laporan audit.

Kertas kerja merupakan bukti audit yang menunjukkan auditor telah melaksanakan audit yang memadai. Hal ini sesuai dengan standar pekerjaan lapangan ketiga: “Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan.”

Dari uraian dan penjelasan yang terpapar maka dapat digambarkan mengenai hubungan auditor, klien dan kertas kerja pada gambar 8.1.



Gambar 8.1. Hubungan auditor, klien dan kertas kerja

2. PEMBUATAN KERTAS KERJA

Prinsip umum dalam pembuatan kertas kerja yang harus diperhatikan adalah (Theodorus, 1982: 135-136):

- 1 Semua kertas kerja harus ada tujuannya

Sering ada anggapan yang keliru pembuatan kertas kerja yang berlebihan lebih baik dari kekurangan kertas kerja. Ini menunjukkan bahwa kerjaan yang dilakukan tidak efisien untuk itu pembuatan kertas kerja yang memiliki tujuan.

- 2 Hindarkan pekerjaan salin menyalin

Auditor di bayar oleh klien bukan untuk melakukan audit bukan untuk menyalin kembali suatu pekerjaan yang dilakukan klien. Penggunaan teknologi seperti forocopy hendaknya digunakan atau membuat ringkasan-ringkasan untuk menghindari pekerjaan salin-menyalin.

- 3 Hindarkan menyalin pekerjaan

Fee audit yang dibayar klien kepada auditor akan tinggi bila waktu yang dibutuhkan lama karena menyalin suatu pekerjaan oleh auditor. Hal ini tidak boleh dilakukan menyalin suatu pekerjaan karena auditor pekerjaannya bukan itu namun memeriksa laporan keuangan, maka terkait dengan pekerjaan menyalin bisa digantikan dengan photo copy atau membuat ringkasan-ringkasan.

- 4 Hindari menyalin kembali
Penggunaan tenaga auditor junior (asisten) ada kecenderungan mereka melakukan penyalinan kembali kertas kerja yang telah dibuat agar kelihatan bagus. Aktivitas ini memakan waktu dan berdampak pada tingginya *fee audit* yang dibayar klien.
- 5 Dukung dan jelaskan semua perkiraan
Kertas kerja harus mendukung akun-akun yang ada pada neraca saldo.
- 6 Tulis prosedur yang dijalankan
Program pengauditan yang dijalankan auditor secara singkat harus menunjukkan prosedur audit yang dijalankan dengan menggunakan tanda audit (*tickmark*).
- 7 Tulis untuk diingat
Untuk mengatasi kelupaan yang kerap terjadi dari perolehan informasi terkait pengauditan, maka auditor hendaknya selalu menulis informasi di maksud.
- 8 Buktikan keterangan lisan yang di terima
Bukti lisan harus dapat dibuktikan dengan suatu pencatatan dalam suatu dokumen.
- 9 Pertanyaan jangan ditinggalkan tak terjawab
Saat penelaahan atas suatu kertas kerja, auditor akan mengetahui pertanyaan yang belum terjawab. Untuk itu perlu ditindaklanjuti melengkapi jawaban pertanyaan tersebut.

Selain prinsip di atas dengan memperhatikan kertas kerja merupakan suatu bukti kalau suatu audit kompeten telah dilakukan maka ada faktor yang perlu diperhatikan dalam membuat kertas kerja. Adapun faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja adalah (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 99):

(1) Lengkap

Kertas kerja diaktakan lengkap apabila memenuhi dua syarat, yaitu (Abdul, 2001: 167):

- a. Berisi semua informasi pokok

b. Tidak perlu penjelasan lisan sebagai tambahan

(2) Teliti

Bebas kesalahan (kesalahan penulisan maupun kesalahan dalam penjumlahan) harus diperhatikan auditor dalam pembuatan kertas kerja. Dengan kata lain dapat dikatakan pembuatan secara cermat dan teliti.

(3) Ringkas

Kertas kerja dalam konteks ringkas di sini bila kertas kerja berisi informasi pokok dan relevan dengan tujuan audit. Maka pembuatan kertas kerja ringkas namun tetap dapat dimengerti.

(4) Jelas

Arti jelas dalam faktor yang harus diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja di sini adalah penyajian yang sistematis dan penggunaan istilah yang tidak menimbulkan arti ganda.

(5) Rapi

Guna mempermudah pemahaman terhadap kertas kerja maka diperlukan kerapian dalam pembuatan kertas kerja.

3. TIPE KERTAS KERJA DAN HUBUNGANNYA ANTAR TIPE KERTAS KERJA

Kertas kerja yang selama pelaksanaan penugasan di buat oleh auditor ini merupakan hak milik auditor. Tidak seorangpun termasuk klien mempunyai hak akan kepemilikan kertas kerja termasuk di dalamnya memeriksa kertas kerja. Pengecualian pemeriksaan kertas kerja dapat dilakukan bila digunakan pengadilan sebagai bahan bukti yuridis formal.

Kerahasiaan dari kertas kerja begitu penting karena di kertas kerja terdapat informasi yang disediakan klien yang bersifat rahasia. Jadi klien tidak akan rela bila informasi tersebut jatuh pada pihak lain. Dan semua informasi tersebut terangkum dalam kertas kerja maka bagi auditor kertas kerja merupakan hal yang amat rahasia. Dan ini semua termuat dalam pasal 4 kode etik akuntan Indonesia yang berbunyi:

“Setiap anggota harus menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam tugasnya. Dan tidak boleh terlibat dalam pengungkapan dan pemanfaatan informasi

tersebut, tanpa seizin pihak yang memberi tugas kecuali jika hal itu dikehendaki oleh norma profesi, hukum atau negara”

Kertas kerja sebagai sarana komunikasi antara auditor dengan klien, secara umum memiliki enam tipe, yaitu:

- (1) Program audit
- (2) *Working trial balance*
- (3) Ringkasan jurnal penyesuaian
- (4) Daftar pendukung
- (5) Daftar utama
- (6) Memorandum audit dan dokumentasi informasi pendukung

Adapun penjelasan dari tipe-tipe kertas kerja adalah sebagai berikut:

Program Audit

Program audit adalah daftar prosedur untuk memeriksa elemen-elemen tertentu. Dan prosedur audit adalah instruksi rinci untuk mengumpulkan tipe bukti audit tertentu yang harus di peroleh selama audit. Program audit yang lengkap memiliki kerangka (Theodorus, 1982: 141):

- (a) tujuan audit
- (b) penjelasan singkat mengenai sistem akuntansi
- (c) segi-segi pengendalian internal yang kuat dan yang lemah
- (d) prosedur audit.
- (e) Kesimpulan pemeriksaan.

Kerangka memperlihatkan bahwa program audit berfungsi sebagai alat yang bermanfaat untuk menetapkan jadwal pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan audit (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 100). Selain itu di program audit juga dapat digunakan merencanakan kebutuhan sumberdaya manusia dalam pengauditannya dengan komposisinya. Berikut ini akan ditampilkan program audit:

Tabel 8.1 Program Audit Intik Pengujian Substantif Suatu Akun

No	Program audit untuk pengujian substantif	Kertas kerja	Pelaksanaan	Pelaksana
1	Minta pada langganan neraca saldo piutang			
2	Lakukan footing dan crossfooting atas neraca saldo piutang tadi.			
3	Cocokan saldo-saldo debitor yang tercantum pada neraca saldo.			
4	Cocokan total saldo debitor dengan saldo menurut buku besar yang bersangkutan.			
5	Pilih debitor-debitor yang akan dikirim surat permintaan konfirmasi.			
5	Periksa secara sampling pengelompokkan piutang menurut umurnya.			

6	Hubungkan pemeriksaan piutang ini dengan pemeriksaan penjualan yakni dengan jalan menentukan <i>cut off</i> yang tepat.			
7	Pemeriksaan atas penerimaan hasil tagihan setelah tanggal neraca harus dilakukan.			
8	Menentukan besarnya cadangan (<i>allowance</i>) untuk menampung kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang.			
9	Periksa dengan teliti piutang – piutang yang bersaldo kredit Lihat apakah piutang dijadikan jaminan ke bank yang memberikan kredit (<i>cessie</i> piutang)			

Sumber: Di olah dari Theodorus, 1982: 173- 178

Working Trial Balance

Working Trial Balance adalah suatu daftar yang berisi saldo dari berbagai akun buku besar pada akhir tahun yang di audit dan pada akhir tahun sebelumnya. Working Trial Balance adalah suatu daftar permulaan yang harus di buat oleh auditor guna memindahkan semua saldo akun yang tercantum daftar neraca. Working trial balance dalam proses audit digunakan untuk meringkas adjustment dan penggolongan kembali yang di usulkan kepada klien oleh auditor. Gambar 8.2. merupakan contoh working trial balance.

Kode Akun	Nama Akun	Indeks Kertas Kerja	Saldo akhir 31 Des 20X1		Saldo menurut Buku 31 Des 20X2		Adjusment dan Reklasifikasi		Saldo 31 Des 20X2 Menurut Hasil audit	
			Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
123	Kas	A1								

Gambar 8.2 *working trial balance*

Ringkasan Jurnal Adjusment

Kekeliruan dalam penyusunan laporan keuangan dan catatan akuntansi klien mungkin saja terjadi. Kekeliruan tersebut harus dibetulkan dengan membuat ringkasan jurnal adjusment. Jurnal adjusment yang diusulkan auditor biasanya di beri nomer. Jurnal penggolongan kembali dilakukan untuk memastikan

pengklasifikasian akun tepat. Gambar 8.3. berikut ini merupakan salah satu contoh jurnal penyesuaian dan jurnal penggolongan:

PT. RUSTY				
RINGKASAN JURNAL ADJUSMENT				
31 DESEMBER 20X2				
Indeks kertas kerja	Nomer kode akun	Nama akun dan penjelasan jurnal adjusment	Debit	Kredit

	Tanda Tangan	Tanggal
Di buat		
di review		

Gambar 8.3 Ringkasan Jurnal Adjusment

PT. RUSTY				
RINGKASAN JURNAL PENGGOLONGAN KEMBALI				
31 DESEMBER 20X2				
Indeks kertas kerja	Nomer kode akun	Nama akun dan penjelasan jurnal adjusment	Debit	Kredit

Gambar 8.4 Ringkasan jurnal penggolongan kembali

Daftar Pendukung

Saat verifikasi oleh auditor terhadap unsur- unsur yang tercantum dalam laporan keuangan yang dimiliki klien, maka berbagai macam kertas kerja pendukung yang menguatkan informasi keuangan dan operasional di buat auditor. Daftar pendukung yang juga disebut dengan skedul pendukung juga memuat beberapa simpulan yang di buat auditor.

Daftar Utama

Daftar utama atau yang juga disebut dengan skedul utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang di catat dalam skedul pendukung untuk akun-akun yang berhubungan. Daftar utama digunakan untuk menggabung akun buku besar yang sejenis. Daftar utama memiliki kolom yang sama dengan kolom-kolom yang terdapat dalam *working trial balance*.

Kertas kerja sebagai media yang menjembatani pekerjaan auditor dengan klien, didalamnya memiliki keterkaitan hubungan antar tipe kertas kerja..

4. INDEKS KERTAS KERJA DAN TICK MARK

Kegunaan kertas kerja akan kehilangan fungsi bila tanpa ada pemberian indeks. Pemberian indeks merupakan keharusan, dengan demikian hubungan antar tipe mudah untuk ditelusuri dan memudahkan mencari informasi di tipe kertas kerja. Dalam pemberian indeks kertas kerja ada tiga metode, yaitu:

(1) Indeks angka

Kertas kerja dalam metode ini diberi indeks dengan menggunakan kode angka. Metode indeks angka dimulai dari angka utama ke sub angka.

Contoh:

2 Skedul utama piutang

2-1 piutang usaha

2-2 piutang wesel

2-3 piutang lain-lain

(2) Indeks kombinasi angka dan huruf

Metode indeks dengan mengkombinasikan huruf dan angka, dimulai dengan memberikan huruf pada kertas kerja utama dan skedul utama baru kemudian kombinasi diberikan kepada skedul pendukungnya.

Contoh:

B Skedul utama piutang

B-1 piutang usaha

B-2 piutang wesel

B-3 piutang lain-lain

(3) Indeks angka berurutan

Pemberian indeks dengan menggunakan metode ini dilakukan dengan memberi kode secara berurutan pada kertas kerja.

Contoh:

2 Skedul utama piutang

3 piutang usaha

4 piutang wesel

5 piutang lain-lain

Dalam pemberian indeks pada kertas kerja ada beberapa faktor yang harus diperhatikan, yaitu:

(1) Indeks diletakkan di sudut atas atau sudut bawah.

(2) Pencantuman indeks silang dilakukan dengan cara:

(a) indeks silang dari skedul pendukung ke skedul utama.

(b) Indeks silang dari skedul akun pendapatan biaya/

(c) Indeks silang antar skedul pendukung.

(d) Indeks dari skedul pendukung ke ringkasan jurnal.

(e) Indeks silang dari skedul utama ke *working trialbalance*.

(f) Menghubungkan program audit dengan kertas kerja.

Kertas kerja akan selalu di buat dalam suatu pengauditan oleh auditor. Untuk lebih efektif dalam pengauditan maka auditor perlu memberi audit *tick mark* setiap kertas kerja yang dibuatnya.

Tick mark yang digunakan auditor dengan simbol-simbolnya untuk memberikan penjelasan naratif dalam kertas kerja. Setiap simbol memiliki hubungan dengan penjelasan sifat dan luas pekerjaan yang dilakukan auditor. Adapun contoh-contoh audit *tick marks* sebagai berikut:

∨	:	Memperbandingkan dengan catatan / dokumen asli
^	:	Footing telah dilakukan (dari atas kebawah)
Λ	:	Suatu komentar atau data telah diperiksa dan diterima dan disesuaikan dan diterima
-	:	Suatu jumlah dalam catatan telah diperiksa yang menunjukkan suatu pos dari laporan tahun ini.
=	:	Suatu jumlah kebawah menunjukkan kesesuaian dengan jumlah distribusinya (mendatar)
Ö	:	Suatu jumlah telah didaftar dalam rekonsiliasi bank
ö	:	Telah diperbandingkan dengan cek-cek yang dibayarkan
S	:	Suatu skedul telah dibuat
\$:	Suatu skedule telah diselesaikan
Ø	:	Menunjukkan suatu perbandingan dokumen dengan jurnal

5. SUSUNAN DAN PENGARSIPAN KERTAS KERJA

Biasanya ada kertas kerja secara pokok dibedakan menjadi arsip pemeriksaan tahun dan arsip permanen. Arsip pemeriksaan tahun memuat kertas kerja yang mencakup penugasan tertentu. Susunan kertas kerja umumnya dengan urutan sebagai berikut ini:

- (1) *Draft audit report*
- (2) Laporan keuangan auditan
- (3) Ringkasan informasi bagi *reviewer*
- (4) Program audit
- (5) Laporan keuangan yang di buat oleh klien
- (6) Ringkasan jurnal adjustment
- (7) *Working trial balance*
- (8) Skedul utama
- (9) Skedul pendukung

Penyelenggaraan pengarsipan yang dilakukan auditor atas kertas kerja yang disusunnya ada dua, yaitu:

(1) arsip kini (*current file*)

pengarsipan ini dilakukan auditor setiap audit yang selesai dilakukan.

(2) arsip permanen (*permanent file*)

sedangkan pengarsipan ini cukup sekali dilakukan auditor karena data memiliki kecendrungan tetap. Namun demikian dalam suatu pengauditannya auditor harus selalu menyertakan arsip permanen dengan cara mengcopynya.

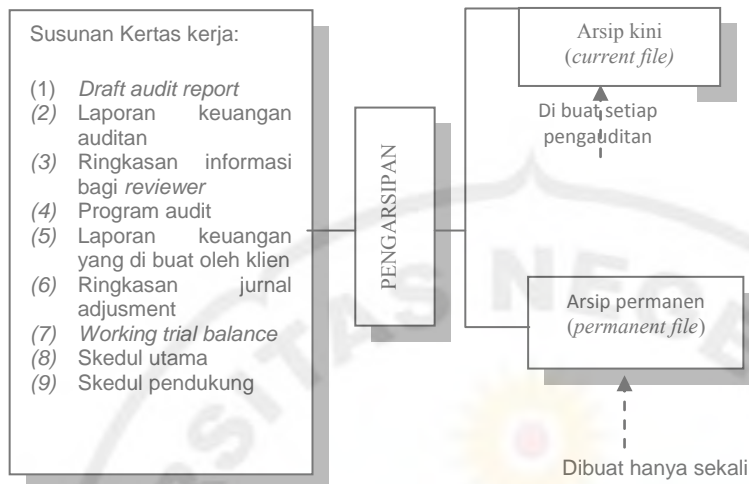
Arsip permanen berisi informasi:

- (a) Copy anggaran dasar dan anggaran rumah tangga klien.
- (b) Bagan organisasi dan luas wewenang, serta tanggungjawab para manajer.
- (c) Pedoman akun, pedoman prosedur dan data lain yang terkait dengan pengendalian intern.
- (d) Copy surat perjanjian penting yang mempunyai masa laku jangka panjang.
- (e) Tata letak pabrik, proses produksi dan produk yang dihasilkan klien.
- (f) Copy notulen rapat direksi, pemegang saham, dan komite-komite yang dibentuk klien.

Dan arsip permanen ini dibentuk oleh auditor dengan tujuan, yaitu:

- (a) Menyegarkan ingatan auditor mengenai informasi yang akan digunakan dalam audit di tahun mendatang.
- (b) Memberikan ringkasan mengenai kebijakan dan organisasi klien bagi staf untuk yang pertama kali menangani audit.
- (c) Menghindari pembuatan kertas kerja yang sama dari tahun ke tahun.

Guna lebih memahami mengenai susunan kertas kerja dan pengarsipannya, maka gambar 8.5



Gambar 8.5 Susunan kertas kerja dan pengarsipannya

6. RANGKUMAN

- (1) Kertas kerja adalah catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan kesimpulan yang dibuatnya, sehubungan dengan auditnya. Dan kertas kerja ini berfungsi:
 - (a) Mendukung pendapat auditor atas laporan keuangan auditan
 - (b) Menkuatkan kesimpulan auditor dan kompetensi auditnya.
 - (c) Mengkoordinasi dan mengorganisasi tahap audit.
- (2) Faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pembuatan kertas kerja adalah: lengkap, teliti, ringkas, jelas dan rapi.
- (3) Kepemilikan kertas kerja merupakan kepemilikan dari kantor akuntan publik dan kerahasiaannya dapat dijaga oleh kantor akuntan publik kecuali bila ada permintaan secara khusus, diantaranya adalah permintaan dari pengadilan.
- (4) Secara umum kertas kerja memiliki enam tipe, yaitu:

Secara umum kertas kerja memiliki enam tipe, yaitu:

 - (a) Program audit
 - (b) *Working trial balance*
 - (c) Ringkasan jurnal penyesuaian
 - (d) Daftar pendukung
 - (e) Daftar utama
- (5) Dan antar tipe kertas kerja memiliki hubungan yang erat satu sama lain.

- (6) Selesai pengauditan maka kertas kerja diarsipkan ke dalam dua macam, yaitu:
- (a) Arsip permanen
 - (b) Arsip kini

Yang semuanya ini khususnya untuk arsip permanen bertujuan:

- (a) Menyegarkan ingatan auditor mengenai informasi yang akan digunakan dalam audit di tahun mendatang.
- (b) Memberikan ringkasan mengenai kebijakan dan organisasi klien bagi staf untuk yang pertama kali menangani audit.
- (c) Menghindari pembuatan kertas kerja yang sama dari tahun ke tahun.

SOAL LATIHAN

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kertas kerja!
2. Sebutkan fungsi kertas kerja dalam pengauditan!
3. Mengapa dalam suatu pengauditan, auditor harus membuat kertas kerja? Jelaskan jawaban saudara!
4. Sebutkan tipe kertas kerja!
5. Mengapa dalam suatu pengauditan, kertas kerja membutuhkan indeks kertas kerja? Jelaskan jawaban saudara!
6. Sebutkan dan jelaskan metode pemberian indeks kertas kerja!
7. Mengapa dalam arsip permanen, auditor dalam pengauditan berikutnya tidak perlu membuatnya lagi namun cukup mencopynya! Jelaskan jawaban saudara!
8. Sebutkan tujuan dari arsip permanen!

BAB 9

STUDI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN

TUJUAN PENGAJARAN

Pada bahasan studi struktur pengendalian intern diharapkan mahasiswa mampu:

- 1 Menjelaskan definisi dan tujuan adanya struktur pengendalian intern
 - 2 Menyebutkan dan menjelaskan unsur-unsur di pengendalian intern
 - 3 Menjelaskan lingkungan pengendalian intern
 - 4 Menjelaskan sistem akuntansi
 - 5 Menjelaskan prosedur pengendalian
 - 6 Menjelaskan aktivitas pengendalian intern
 - 7 Memahami dan menjelaskan pengujian di struktur pengendalian intern
 - 8 Menjelaskan pendokumentasi di struktur pengendalian intern
-

1. DEFINISI DAN TUJUAN STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN

Pengendalian adalah suatu konsep yang luas yang dapat diterapkan pada manusia, benda situasi dan organisasi. Dalam organisasi, pengendalian mencakup pengendalian proses pengendalian dan perencanaan. Manajemen membutuhkan cara-cara untuk memastikan apa yang telah dicanangkan melalui strategi, kebijakan serta pemrograman. Untuk memastikan hal tersebut, manajemen perlu melakukan suatu proses yang disebut dengan pengendalian. Pengendalian menurut kamus akuntansi adalah konsep memonitor aktivitas dan mengambil tindakan untuk memperbaiki performa yang tidak diinginkan atau memastikan bahwa tujuan atau sasaran tercapai, sering menggunakan anggaran sebagai dasar untuk mengukur performa (Suryo, 2005). Dimana tujuan dari pengendalian tersebut untuk memastikan kalau segala sesuatu yang diterapkan manajemen telah dilaksanakan pihak-pihak yang ada didalamnya.

Hasil temuan Hiro (2000) dalam Prasetyo dan Nurul (2007) menyimpulkan manajemen puncak mempengaruhi keberadaan dari pengendalian internal suatu organisasi. Atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa keberhasilan pencapaian tujuan organisasi tidak lepas dari pengendalian internal yang dilaksanakan suatu organisasi. Adapun yang dimaksud dengan pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel satuan

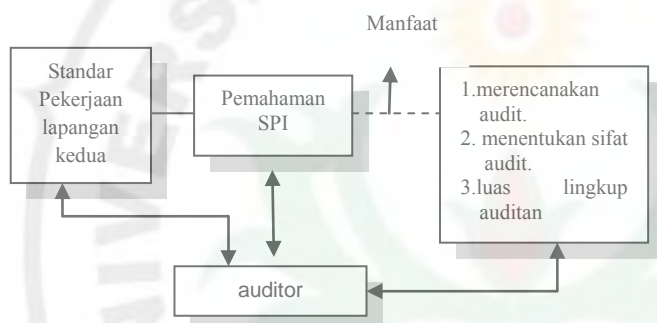
usaha lainnya yang dirancang untuk mendapatkan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan seperti: (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku dan (3) efektivitas dan efisiensi operasi. Pengendalian intern selain salah satu alat pencapaian tujuan, pengendalian intern juga digunakan untuk melindungi aktiva dan dipatuhinya sebuah kebijakan. Maka pengendalian dalam sebuah organisasi secara garis besar digolongkan menjadi beberapa golongan, yaitu: pengendalian administrasi dan pengendalian akuntansi.

Tujuan audit atas laporan keuangan yang dilakukan auditor adalah menyatakan pendapatnya atas laporan keuangan secara keseluruhan. Dan auditor tidak memiliki kewajiban mencari kondisi yang dapat dilaporkan, namun mungkin menemukan kondisi yang dapat dilaporkan melalui pertimbangan atas unsur-unsur struktur pengendalian intern. Struktur pengendalian intern menjadi penting takkala pelimpahan wewenang dari pemilik (*principal*) kepada bawahan (*agent*). Struktur pengendalian intern dibutuhkan untuk mengendalikan operasional dan mengamankan asset. Struktur pengendalian intern (SPI) suatu hal yang amat penting dalam audit.

Pengauditan akan memberi suatu keyakinan pada penggunaanya bila dalam pelaksanaannya selalu mengacu pada standar auditing. Standar pekerjaan lapangan kedua: "Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang dilakukan." Standar ini mengisyaratkan, dalam pengauditan memahami struktur pengendalian intern (SPI) perlu karena dengan memahami SPI maka auditor dapat merencanakan, menentukan sifat pengauditannya dan luasnya lingkup pengujian. Atau dengan lengkap dapat dikatakan pemahaman struktur pengendalian intern klien maka auditor menggunakannya untuk (Messier, 2006: 259):

- (1) mengidentifikasi salah saji potensial.
- (2) Mempertimbangkan faktor yang pengaruhi risiko salah saji material.
- (3) Merancang pengujian pengendalian.
- (4) Merancang prosedur substantif.

Dengan demikian, SPI dapat diartikan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan: keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dan efektivitas dan efisiensi operasi. Dari uraian yang telah terpapar maka dapat digambarkan hubungan auditor dengan pemahaman SPI pada gambar 9.1.



Gambar 9.1 Hubungan standar auditing, pemahaman SPI dengan auditor

2. UNSUR PENGENDALIAN INTERN

Suatu kebijakan dan prosedur dalam organisasi tetap dalam rangka memberikan jaminan bahwa capaian tujuan dapat dicapai maka diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern dibagi menjadi dua, yaitu:

(1) Pengendalian administrasi

pengendalian ini meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan dan administrasi lainnya.

(2) pengendalian akuntansi

Selain sebagai prosedur-prosedur mengamankan harta organisasi, pengendalian ini juga digunakan organisasi untuk aktivitas dalam rangka pencapaian kinerja organisasi (Emilie, 2004).

Pemahaman struktur pengendalian intern dapat dilakukan bila diketahui unsur-unsur yang melekat didalamnya. Audit atas laporan keuangan dalam

kepentingannya mengelompokkan unsur pengendalian intern menjadi tiga (Abdul, 2001: 193), yaitu:

- (1) Lingkungan pengendalian
- (2) Sistem akuntansi
- (3) Prosedur pengendalian

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

Lingkungan Pengendalian

Dalam suatu organisasi lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dan mempengaruhi kesadaran atas pengendalian. Selain menciptakan suasana dan mempengaruhi kesadaran setiap person dalam organisasi, struktur pengendalian intern juga merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian. Dengan kata lain dapat dikatakan lingkungan pengendalian adalah gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat, atau memperlemah efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu.

Sistem Akuntansi

Salah satu kegunaan akuntansi adalah untuk:

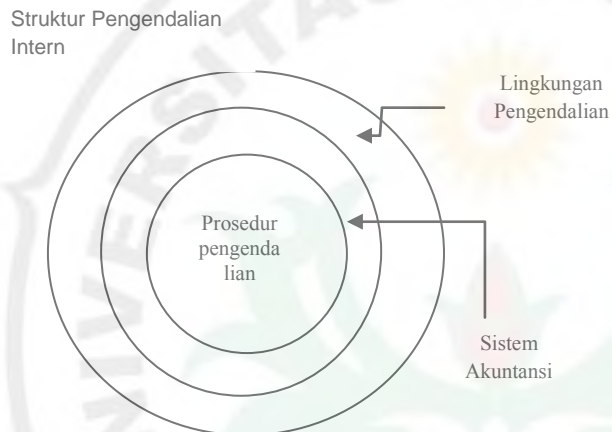
- (a) mengidentifikasi, menghimpun, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi suatu entitas.
- (b) Menyelenggarakan pertanggungjawaban aktiva dan utang yang bersangkutan dengan transaksi tersebut.

Sistem akuntansi yang efektif harus memenuhi tujuan rinci dari pengendalian intern, maka keefektifan dari suatu sistem akuntansi harus mempertimbangkan metode dan catatan yang dapat:

- (a) mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi atau kejadian yang sah.
- (b) Menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan terperinci agar dapat diklasifikasikan dengan tepat untuk pelaporan keuangan.
- (c) Mengukur nilai transaksi yang layak
- (d) Menentukan periode transaksi sehingga dapat ditentukan pisah batasnya (*cut off*)
- (e) Menyajikan transaksi dan mengungkapkannya dalam laporan keuangan.

Prosedur Pengendalian

Selain lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi, prosedur pengendalian dibuat manajemen untuk mencapai tujuannya. Atau dengan kata lain dapat dikatakan bahwa prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mencapai suatu tujuan.



Gambar 9.2. Unsur Struktur Pengendalian Intern

3. LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN

Lingkungan pengendalian intern yang merupakan bagian dari unsur struktur pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang merupakan cerminan yang ada dalam organisasi. Guna dapat memahami lingkungan pengendalian intern maka auditor harus mempertimbangkan sub elemen yang ada, antara lain:

- (a) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- (b) Struktur organisasi satuan usaha
- (c) Komite audit
- (d) Metode untuk mengkomunikasikan pelimpahan wewenang dan tanggungjawab
- (e) Metode pengendalian manajemen
- (f) Fungsi audit intern
- (g) Kebijakan dan prosedur kepegawaian
- (h) Pengaruh ekstern

Berikut ini penjelasan yang dapat diberikan terkait dengan sub elemen yang ada di lingkungan pengendalian:

filosofi dan gaya operasi manajemen

Faktor ini menjangkau rentang karakteristik yang luas seperti: pendekatan manajemen dalam mengambil dan memantau risiko usaha; sikap dan tindakan manajemen. Atas laporan keuangan. Karakteristik ini memiliki pengaruh besar pada lingkungan pengendalian.

struktur organisasi satuan usaha

Pada faktor ini meliputi pertimbangan bentuk dan sifat unit-unit organisasi entitas. Struktur organisasi merupakan satuan usaha yang memberikan rerangka kerja menyeluruh bagi perencanaan, pengarahan dan pengendalian operasi.

komite audit

Jika dalam entitas dibentuk komite audit maka bentukan tersebut harus berperan aktif dalam pengamatan kebijakan dan praktik akuntansi serta pelaporan keuangan. Komite ini membantu dewan komisaris/ pengawas dalam memenuhi kewajiban terkait dengan pelimpahan kepercayaan dan pertanggungjawaban serta membantu memelihara hubungan komunikasi antara dewan komisaris dan auditor.

Metode Penetapan wewenang dan tanggungjawab

Pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggungjawab yang ditetapkan entitas dipengaruhi oleh metode penetapan wewenang dan tanggungjawab. Metode ini meliputi pertimbangan (SPAP,2001: 319.27)

- (a) Kebijakan satuan usaha mengenai masalah: praktik usaha, konflik kepentingan dan aturan perilaku.
- (b) Penetapan tanggungjawab dan delegasi wewenang untuk menangani masalah: maksud dan tujuan organisasi, fungsi operasi dan persyaratan instansi berwenang.

- (c) *Job description* yang menegaskan tugas-tugas spesifik hubungan pelaporan dan kendala.
- (d) Dokumentasi sistem komputer yang menunjukkan prosedur persetujuan transaksi dan pengesahan perubahan sistem.

Metode pengendalian manajemen

Pemahaman hubungan pelaporan dan tanggungjawab entitas dipengaruhi metode pengendalian manajemen yang meliputi pertimbangan pada:

- (a) penetapan sistem perencanaan dan pelaporan yang menegaskan rencana dan hasil kinerja manajemen sesungguhnya.
- (b) Penetapan metode yang mengidentifikasi status kinerja sesungguhnya dan pengecualian dari kinerja yang direncanakan dan mengkomunikasikan ke tingkat manajemen dengan tepat.
- (c) Penggunaan metode pengendalian manajemen yang tepat untuk menyelidiki perbedaan dari harapan serta pengambilan tindakan korektif dengan tepat.
- (d) Penetapan dan pemantau kebijakan guna mengembangkan dan memodifikasi sistem akuntansi dan prosedur pengendalian termasuk pengembangan, modifikasi dan penggunaan program dan file data komputer yang terkait.

Fungsi audit intern

Fungsi audit intern yang bertugas memeriksa dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern. Fungsi audit intern yang efektif yang mencakup pertimbangan wewenang dan hubungan pelaporannya, kualifikasi staff dan sumber dananya.

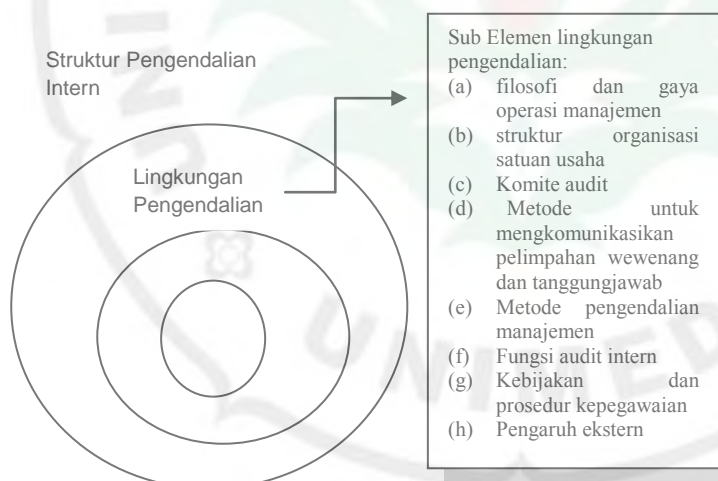
Praktek dan kebijakan karyawan

Faktor ini mempengaruhi kemampuan suatu entitasusaha dalam mempekerjakan karyawan kompeten yang cukup untuk pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan.

Pengaruh ekstern

Pengaruh ekstern merupakan pengaruh yang ditetapkan dan dilakukan oleh pihak di luar entitas yang mempengaruhi operasional dan praktik entitas tersebut. Dan pengaruh ekstern ini keberadaan diluar entitas namun demikian pengaruh ekstern memiliki pengaruh untuk meningkatkan kesadaran dan sikap manajemen terhadap pelaporan operasi entitas.

Gambar 9.3. memperlihatkan lingkungan pengendalian dan sub elemennya.



Gambar 9.3. Lingkungan pengendalian dan sub elemennya

4. SISTEM AKUNTANSI

Sistem akuntansi mempunyai tujuan (1) untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, (2) untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada (3) untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern (4) untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Keefektifan sistem akuntansi akan memberi pertimbangan yang tepat untuk penetapan metode. Selain itu sistem akuntansi mampu (Messier, 2006:266):

- mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi.

- (b) Menggambarkan waktu transaksi dalam rincian yang memadai untuk pelaporan keuangan.
- (c) Menentukan periode waktu yang memungkinkan pencatatan transaksi di periode akuntansi yang tepat.
- (d) Menyajikan dengan akurat transaksi dan pengungkapannya terkait dengan laporan keuangan.

5. PROSEDUR PENGENDALIAN

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa ketentuan manajemen dilaksanakan. Prosedur pengendalian yang relevan, diantaranya adalah:

- (a) Pemisahan tugas yang cukup
- (b) Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
- (c) Perlindungan memadai atas akses dan penggunaan aktiva dan catatan
- (d) Pengecekan independen atas pelaksanaan

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

Pemisahan tugas yang cukup

Pemisahan tugas memungkinkan akan terjadinya saling cek dalam setiap pekerjaan. Pemisahan tugas bertujuan mencegah terjadinya kesalahan dan penyimpangan dari tanggungjawab. Kriteria dalam pemisahan tugas adalah fungsi-fungsi yang berbeda untuk pelaksanaan, pencatatan dan penyimpanan aktiva pada setiap transaksi yang terjadi.

Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas

Tanpa otorisasi yang jelas akan menciptakan suasana yang inefisiensi maka otorisasi yang pantas ini bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa suatu transaksi diotorisasi oleh manajemen sesuai dengan kewenangannya. Otorisasi yang diberikan manajemen bisa berupa otorisasi umum (misal: penetapan harga jual) dan otorisasi khusus (misal: pemberian kredit dan kebijakan kredit).

Perlindungan memadai atas akses dan penggunaan aktiva dan catatan

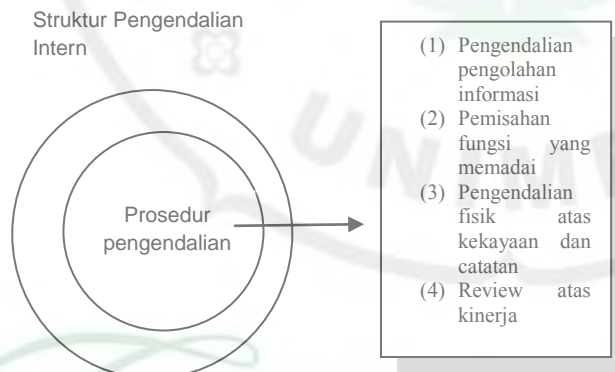
Akses memiliki dua dimensi: (1) Akses langsung dan (2) Akses tidak langsung. Akses langsung memiliki bahwa pengendalian akan suatu asset dilakukan dengan pengendalian fisik. Akses tidak langsung berkaitan dengan dokumentasi dan catatan.

Pengecekan independen atas pelaksanaan

Pengecekan independen ini membutuhkan verifikasi oleh pihak intern independen. Adapun verifikasi tersebut meliputi:

- (a) pengecekan teknis atas faktur penjualan, voucher dan perhitungan pengggjian.
- (b) Perbandingan aktiva yang ada dengan saldo dicatatan akuntansi.
- (c) Rekonsiliasi atas buku besar dengan buku pembantu.

Gambar 9.4. memperlihatkan bagian dari struktur pengendalian intern untuk prosedur pengendalian dengan data yang relevan.



Gambar 9.4 Prosedur pengendalian dan data relevan

6. AKTIVITAS PENGENDALIAN

Kebijakan dan prosedur yang di buat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang di buat oleh manajemen telah dilaksanakan disebut dengan aktivitas pengendalian. Aktivitas pengendalian ini memiliki tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat di fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian akan

mengurangi risiko yang harus ditanggung perusahaan dalam mencapai suatu tujuan.

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan digolongkan dalam kelompok yang meliputi:

- (1) Pengendalian pengolahan informasi
- (2) Pemisahan fungsi yang memadai
- (3) Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan
- (4) Review atas kinerja

Pengendalian pengolahan informasi

Pengendalian pengolahan informasi dibagi menjadi dua:

- (a) pengendalian umum yang meliputi pusat pengolahan data, prosedur dan standar untuk perubahan program dan pengembangan sistem.
- (b) Pengendalian aplikasi yang dikelompokkan menjadi tiga: (1) prosedur otorisasi yang memadai, (2) perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup, (3) pengecekan secara independen. Pengendalian aplikasi ini bertujuan:
 - Menjamin bahwa semua transaksi telah diotorisasi
 - Menjamin bahwa data transaksi lengkap dan teliti
 - Menjamin bahwa pengolahan data benar
 - Menjamin bahwa pengolahan data dimanfaatkan
 - Menjamin bahwa aplikasi dapat terus menerus berfungsi

Pemisahan fungsi yang memadai

Pemisahan fungsi dilakukan oleh organisasi dengan harapan amannya asset entitas. Adapun tujuan dari pemisahan fungsi adalah mencegah dan mendeteksi segera kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan pada individu.

Pembagian tugas dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip:

- (a) Pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi akuntansi
- (b) pemisahan fungsi otorisasi transaksi dari fungsi penyimpanan aktiva

(c) pemisahan fungsi otorisasi dari fungsi akuntansi

Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

Perlindungan asset yang terbaik adalah dengan mengendalikan secara fisik. Perlindungan fisik diperlukan untuk catatan dan dokumen yang dimiliki entitas. Hilangnya catatan dan dokumen akan membawa kerugian besar maka tidak berlebihan bila penjagaan akan catatan dan dokumen dikembangkan dengan teknologi canggih.

Review atas kinerja

Review/ telaah kinerja dilakukan manajemen atas laporan yang meringkas rincian jumlah yang ada pada buku pembantu, kinerja aktual dibandingkan dengan jumlah menurut anggaran, perkiraan atau jumlah periode lalu, dan hubungan serangkaian data..

Aktivitas pengendalian dan penggolongannya dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 9.5. Aktivitas pengendalian dan penggolongannya

7. PEMAHAMAN DAN PENGUJIAN STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN

Struktur pengendalian intern dalam audit sangat diperlukan karena akan dapat ditentukan apa yang harus dilakukan auditor. Jadi struktur pengendalian intern harus dipahami. Secara rinci pemahaman atas struktur pengendalian intern adalah:

- a. kemungkinan dapat atau tidaknya pelaksanaan audit.
- b. salah saji material yang potensial
- c. resiko deteksi
- d. perancangan pengujian substantif.

Dalam pemahaman atas struktur pengendalian intern, auditor menggunakan beberapa prosedur, yaitu:

- (1) wawancara dengan karyawan yang ada dalam struktur pengendalian
- (2) Inspeksi terhadap dokumen dan catatan
- (3) Melakukan pengamatan kegiatan perusahaan
- (4) Mengamati kegiatan entitas
- (5) Mempelajari buku manual prosedur dan kebijakan pengendalian klien.

Sesuai dengan unsur yang ada di struktur pengendalian intern maka pemahaman terhadap struktur pengendalian intern mengacu pada unsur yang ada. Berikut ini akan dipaparkan pemahaman-pemahaman tersebut.

Pemahaman Lingkungan pengendalian

Pemahaman dan evaluasi yang akan dilakukan auditor harus menggunakan asas *substance over form* yaitu arti penting ekonomis suatu transaksi lebih diutamakan daripada tinjauan aspek hukum semata. Mempelajari dan mengevaluasi struktur pengendalian intern sangat penting sebagai dasar perencanaan audit.

Pemahaman sistem akuntansi

Pemahaman sistem akuntansi dapat dilakukan dengan mempelajari dan mengevaluasi:

- (a) transaksi pokok yang ada dalam perusahaan klien
- (b) Catatan akuntansi, dokumen pendukung, rekening khusus dalam laporan keuangan.
- (c) Pemrosesan data akuntansi
- (d) Proses penyusunan laporan keuangan untuk menyediakan laporan keuangan

Hasil mempelajari dan pengevaluasian sistem akuntansi akan meningkatkan pemahaman auditor akan:

- (a) Kelompok transaksi dalam operasional yang signifikan dengan laporan keuangan
- (b) Timbulnya transaksi
- (c) Catatan akuntansi, dokumen pendukung informasi dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang terkait dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- (d) Pengolahan akuntansi yang terkait sejak awal transaksi sampai penyusunan laporan keuangan.
- (e) Proses pelaporan keuangan yang digunakan dalam mempersiapkan laporan keuangan entitas.

Pemahaman prosedur pengendalian

Umumnya auditor memperoleh pemahaman prosedur yang ada kaitannya dengan lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi. Pemahaman atas prosedur pengendalian diperlukan untuk mengetahui kunci pengendalian yang berkaitan dengan rekening atas transaksi yang mempunyai tingkat risiko tinggi yang diidentifikasi terjadinya salah saji.

8.DOKUMENTASI INFORMASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN

Dalam mendokumentasikan informasi struktur pengendalian intern ada tiga cara yang dilakukan auditor, yaitu:

- (1) Kuesioner pengendalian intern baku

- (2) Uraian tertulis
- (3) Bagan alir system

Kuesioner pengendalian intern baku

Kuesioner ini merupakan cara yang banyak dipakai dalam mendokumentasikan informasi struktur pengendalian intern. Kuesioner disusun untuk dapat diterapkan dalam berbagai macam perusahaan. Namun kelemahan yang dimiliki kuesioner baku yang meliputi:

- (a) kemungkinan timbulnya kecenderungan bagi penanya guna menyalin data jawaban yang pernah diperoleh tahun sebelumnya
- (b) Ada anggapan bahwa kuesioner merupakan pengumpulan data dan dianggap sebagai hasil akhir

Berikut ini akan disajikan contoh kuesioner pengendalian intern yang baku (Mulyadi dan Kanaka, 1998:102-103):

Tabel 9.1.Kuesioner Pengendalian Intern

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat diterapkan	Ket
2. Apakah perusahaan memiliki bagan organisasi				
3. Apakah terdapatnya batasan yang jelas tanggungjawab: - Dewan komisaris? - Komite audit? - Manajemen puncak perusahaan? - Manajemen jenjang dibawahnya?				
4. Apakah perusahaan memiliki: - Kode etik? - Kebijakan tentang kepentingan yang bertentangan (<i>conflict of interest</i>)?				
5. Apakah manajemen terlibat dalam perancangan dan pengesahan perubahan dalam struktur pengendalian: - Apakah struktur pengendalian dipantau secara memadai? - Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan dari unsur pengendalian yang berlaku?				
6. Apakah perusahaan memiliki sistem penyusunan anggaran?				
7. Apakah perusahaan memiliki fungsi audit intern? Jika jawaban "ya" apakah audit intern - Objektif? - Kompeten Apakah pekerjaan auditor intern - Dilaksanakan dengan baik? - Didokumentasikan dengan baik?				

8. Apakah kebijakan yang bersangkutan dengan laryawan menjamin dengan memadai <ul style="list-style-type: none"> - Dilaporkan? - Penerimaan karyawan? - Pelatihan karyawan? - Pengawasan karyawan? - Penilaian karyawan? 9. Apakah terdapat <i>turnover</i> yang rendah dalam: <ul style="list-style-type: none"> - Manajemen? - Karyawan? 				
---	--	--	--	--

Kebaikan dari kuesioner baku adalah kemampuan untuk mendokumentasi pemahaman secara lengkap. Adapun kelemahannya pemeriksaan bagian individual klein

Uraian tertulis

Uraian tertulis yang terkadang disebut juga dengan deskriptif naratif adalah deksripsi tertulis yang berisi komentar tentang penilaian atau pertimbangan auditor mengenai struktur pengendalian intern. Deskriptif dengan kata-kata yang sederhana akan mudah dipahami dan informasi yang dihasilkan juga akan memadai untuk menganalisis pengendalian secara efektif dan menetapkan risiko pengendalian.

Kebaikan dari uraian tertulis adalah penggunaannya umum karena mudah dan sederhana untuk dilaksanakan. Sedangkan kelemahan yang ada pada uraian tertulis ini adalah kesulitan mengdeskriptifkan rincian struktur pengendalian intern dengan kata-kata

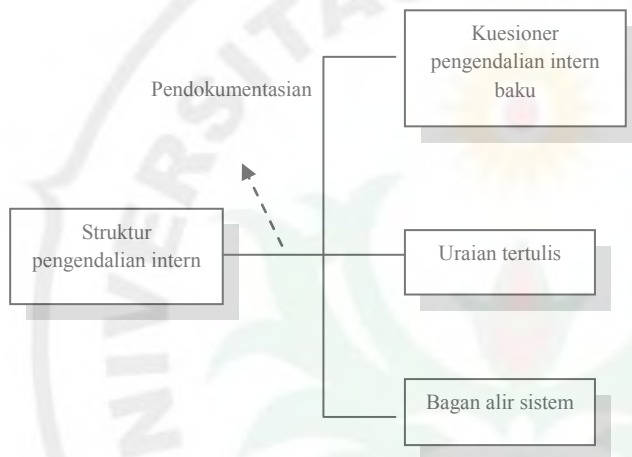
Bagan alir sistem

Bagan alir (*Flowchart*) merupakan sebuah gambaran urutan proses yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi. Dalam flowchart menggunakan simbol-simbol yang sudah terstandarisasi, yang berguna untuk menjelaskan proses transaksi yang dilakukan oleh perusahaan, khususnya pada bagian pengolah datanya.

Bagan alir sistem (*flow chart*) adalah representasi simbolik dalam bentuk diagram yang menjelaskan mengenai dokumen-dokumen yang dimiliki klien. Pada umumnya auditor menggunakan *internal control flowchart* diantara dua jenis bagan alir lainnya yaitu *system flowchart* dan *program flowchart*.

Kebaikan bagan alir adalah memungkinkan auditor melakukan penilaian secara tepat mengenai efektivitas struktur pengendalian intern klien. Adapun kelemahan dari bagan sistem alir adalah memerlukan biaya tinggi dibandingkan dengan uraian tertulis dan kuesioner.

Guna mempermudah pemahaman, gambar 9.6. akan memperlihatkan hal tersebut.



Gambar 9.6 Pendokumentasian SPI

9. RANGKUMAN

(1) Struktur pengendalian intern adalah “Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang dilakukan.”. Dan tujuan memahami struktur pengendalian intern adalah memberikan keyakinan yang memadai untuk:

- (a) Keandalan pelaporan keuangan,
- (b) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
- (c) Efektivitas dan efisiensi operasi.

(2) Pemahaman struktur pengendalian intern dapat dilakukan bila diketahui unsur-unsur yang melekat didalamnya. Adapun unsur dari struktur pengendalian intern adalah:

- (a) Lingkungan pengendalian.
- (b) Sistem akuntansi

(c) Prosedur pengendalian

- (3) Dalam suatu organisasi lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dan mempengaruhi kesadaran atas pengendalian. Lingkungan pengendalian terdiri dari sub elemen: (a) filosofi dan gaya operasi manajemen, (b) struktur organisasi satuan usaha, (c) Komite audit, (d) Metode untuk mengkomunikasikan pelimpahan wewenang dan tanggungjawab, (e) Metode pengendalian manajemen, (f) Fungsi audit intern, (g) Kebijakan dan prosedur kepegawaian, dan (h) Pengaruh ekstern.
- (4) Sistem akuntansi pada dasarnya wujud dari pengendalian akuntansi yang bertujuan untuk melindungi harta organisasi. Selain itu sistem akuntansi dapat dipergunakan untuk mengetahui kinerja.
- (5) Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa ketentuan manajemen dilaksanakan. Data relevan yang terkait dengan prosedur pengendalian adalah: (a) Pemisahan tugas yang cukup, (b) Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, (c) Perlindungan memadai atas akses dan penggunaan aktiva dan catatan, dan (d) Pengecekan independen atas pelaksanaan.
- (6) Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan digolongkan dalam kelompok yang meliputi: (a) Pengendalian pengolahan informasi, (b) Pemisahan fungsi yang memadai, (c) Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan, dan (d) Review atas kinerja.
- (7) pemahaman atas struktur pengendalian intern, auditor menggunakan beberapa prosedur, yaitu:
- (a) wawancara dengan karyawan yang ada dalam struktur pengendalian.
 - (b) Inspeksi terhadap dokumen dan catatan.
 - (c) Melakukan pengamatan kegiatan perusahaan.
 - (d) Mengamati kegiatan entitas.
 - (e) Mempelajari buku manual prosedur dan kebijakan pengendalian klien.
- 8) mendokumentasikan informasi struktur pengendalian intern ada tiga cara yang dilakukan auditor, yaitu:
- (a) Kuesioner pengendalian intern baku
 - (b) Uraian tertulis

(c) Bagan alir system

SOAL LATIHAN:

1. Mengapa pemahaman terhadap struktur pengendalian intern klien dibutuhkan oleh auditor? Jelaskan jawaban saudara!
2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan struktur pengendalian intern!
3. Sebut unsur-unsur yang ada pada struktur pengendalian intern!
4. Jelaskan fungsi dari sistem akuntansi dalam pengendalian intern!
5. Sebutkan apa yang dimaksud dengan prosedur pengendalian!
6. Sebutkan pengklasifikasian yang ada dalam prosedur pengendalian!



BAB 10

PENGUJIAN PENGENDALIAN DAN PENGUJIAN SUBSTANTIF

TUJUAN PENGAJARAN

Pada bahasan Pengujian pengendalian dan pengujian substantif ini diharapkan mahasiswa mampu:

- 1 Menjelaskan apa yang dimaksud pengujian pengendalian
 - 2 Menjelaskan bagaimana menentukan risiko pengendalian dalam audit
 - 3 Menjelaskan apa yang dimaksud dengan pengujian substantif dan prosedurnya
 - 4 Menjelaskan luasnya pengujian substantive
 - 5 Menjelaskan perbedaan pengujian pengendalian dengan pengujian substantif
-

1. PENGUJIAN PENGENDALIAN

Pengendalian yang diidentifikasi auditor haruslah didukung dengan pengujian pengendalian untuk menjamin bahwa pengendalian telah dilaksanakan dengan efektif dalam keseluruhan/ sebagian periode audit. Adapun yang dimaksud dengan pengujian pengendalian adalah prosedur audit yang dilaksanakan untuk menentukan efektivitas desain dan/ atau operasi kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern (Mulyadi dan Kanaka (1998: 219). Dari sini dapat dikatakan dalam konteks hubungan antara stuktur pengendalian intern dengan pengujian pengendalian ingin mengetahui seberapa jauh kebijakan dan prosedur sesungguhnya berjalan dengan baik.

Pengujian pengendalian yang dilakukan auditor hanya diterapkan terhadap pengendalian yang relevan dengan pencegahan atau pendeteksian salah saji material dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, pengujian pengendalian memfokuskan untuk pada tiga hal:

- (1) Bagaimana pengendalian-pengendalian diterapkan?
- (2) Sudahkan diterapkan secara konsisten sepanjang tahun?
- (3) Siapa yang menerapkan pengujian pengendalian?

Pengujian pengendalian yang dilakukan auditor merupakan dukungan atas pengendalian yang teridentifikasi. Pengujian pengendalian yang dimaksud tersebut dapat dikelompokkan menjadi dua tipe:

- (1) *concurrent test of control* yaitu pengujian pengendalian yang dilaksanakan auditor seiring dengan prosedur guna memperoleh pemahaman mengenai struktur pengendalian intern.
- (2) Pengujian pengendalian tambahan/ yang direncanakan (*additional or planned test of control*) yaitu pengujian yang dilaksanakan auditor selama pekerjaan lapangan.

Empat jenis prosedur yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan pengendalian. Prosedur tersebut meliputi:

- (1) Tanya jawab dengan pegawai entitas yang tepat
- (2) Inspeksi atas dokumen
- (3) Pengamatan
- (4) Pelaksanaan ulang

Tanya jawab dengan pegawai entitas yang tepat

Interview atau tanya jawab bukanlah bukti yang kuat namun demikian bentuk bahan bukti yang pantas. Pengajuan pertanyaan kepada karyawan berkaitan dengan evaluasi atas kinerja tugasnya. Tanya jawab akan membantu auditor untuk menentukan pengendalian atas akses aktiva, dokumen, dan catatan akuntansi.

Inspeksi atas dokumen

Untuk pengendalian yang meninggalkan bahan bukti dapat diketahui dengan inspeksi atas dokumen yang dimiliki klien. Inspeksi dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen yang dimiliki klien telah:

- (a) Lengkap
- (b) Dibandingkan secara tepat dengan dokumen lain
- (c) Ditangani sebagaimana mestinya

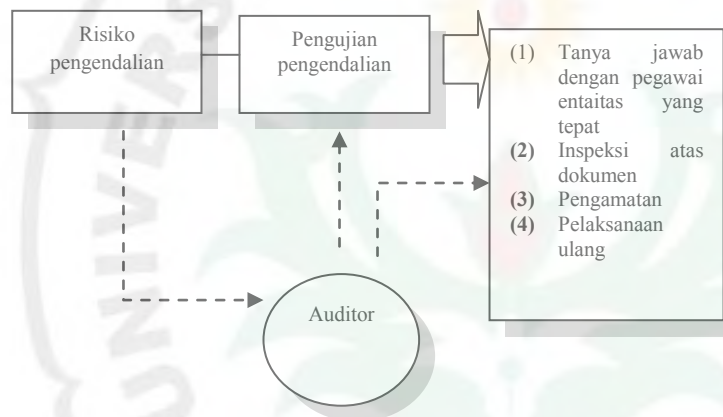
Pengamatan

Pengendalian yang tidak menampakkan jejak bukti dapat diketahui dengan pengamatan atau observasi. Contoh kegiatan ini adalah pemisahan fungsional yang diterapkan klien.

Pelaksanaan ulang

Terdapatnya pengendalian yang meninggalkan jejak namun dari sisi isi kurang mencukupi, maka untuk menilai efektivitas operasi pengendalian perlu dilakukan *reperformance*. *Reperformance* merupakan pengujian untuk menilai akurasi mekanis kegiatan pengendalian.

Dari uraian mengenai pengujian pengendalian yang telah terpapar pada hakekatnya upaya dalam pengauditan untuk mengurangi risiko pengendalian. Gambar 10.1. menjelaskan hal tersebut.



Gambar 10.1 Hubungan pengujian pengendalian dan risiko pengendalian

2. PENENTUAN RISIKO PENGENDALIAN

Pengujian pengendalian yang dapat dilaksanakan: (1) selama pekerjaan interim dan (2) saat mendekati akhir tahun ini lebih mengutamakan pengujian yang terakhir. Tentunya pelaksanaan pengujian pengendalian tidak terlepas dari risiko yang dibawa pengendalian (risiko pengendalian). Untuk itu auditor perlu ditentukan risiko pengendalian, antara lain:

- (1) mengidentifikasi salah saji potensial yang dapat terjadi untuk asersi tersebut.
- (2) mengidentifikasi pengendalian yang dapat mencegah/ mendeteksi salah saji.
- (3) Menghimpun bukti dari pengujian pengendalian.
- (4) Mengevaluasi bukti yang di peroleh.
- (5) Menentukan risiko pengendalian

Tabel 10.1 Contoh Langkah Pengujian Pengendalian

Salah saji potensial	Prosedur Pengendalian yang diperlukan/ relevan	Kemungkinan Pengujian Pengendalian
Jumlah barang yang diterima terlalu banyak	Prosedur otorisasi	Mengajukan pertanyaan-pertanyaan berkaitan dengan prosedur penerimaan barang
Barang yang di terima bukan barang yang dipesan	Persetujuan atas setiap perintah pembelian yang dikirim	Memeriksa laporan penerimaan barang dan mencocokkan dengan perintah pembelian serta observasi penerimaan barang
Tidak benar jumlah barang yang di terima	Perhitungan atas barang yang di terima oleh petugas, inspeksi fisik, dan bandingkan antara barang yang di terima dengan perintah pembelian	
Barang mungkin di ambil dari penyimpanannya	Akses ke gudang penyimpanan barang terbatas pada petugas yang mendapat otorisasi saja	Melakukan observasi akses gudang penyimpanan barang
Voucher yang dibuat tidak untuk barang yang di terima	Mencocokkan perintah pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur pembelian untuk setiap voucher	Memeriksa dokumen pendukung untuk setiap voucher
Voucher mungkin tidak di catat	Mengecek secara independen setiap hari atas ringkasan voucher dengan jumlah yang di catat pada voucher	Memeriksa bukti hasil pengecekan independen, atau melakukan kembali pengecekan.

Sumber: Di olah dari Abdul, 2001: 238

Dalam menentukan risiko pengendalian dalam suatu audit tidak dapat lepas dari risiko deteksi yaitu risiko auditor tidak akan mendeteksi salah saji material yang ada dalam suatu asersi. Jadi dari risiko deteksi akan dapat ditentukan besarnya risiko pengendalian. Risiko deteksi di hitung dengan rumus:

$$RD = \frac{RA}{RB \times RP}$$

Di mana:
RD = Risiko deteksi
RA = Risiko audit
RB = Risiko bawaan
RP = Risiko pengendalian

3. PENGUJIAN SUBSTANTIF

Pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menemukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan (Mulyadi dan Kanaka, 1998: 143). Dalam pembagian pengujian substantif ada tiga tipe:

- (1) Pengujian detail saldo
- (2) Pengujian detail transaksi
- (3) Prosedur analitis

Pengujian detail saldo

Pengujian tipe ini dalam perencanaannya harus memadai untuk memenuhi setiap tujuan spesifik audit yang memuaskan. Ada empat tahapan dalam perancangan pengujian detail saldo yaitu:

- (a) Menilai materialitas dan risiko bawaan dari suatu akun
- (b) Menetapkan risiko pengendalian
- (c) Merancang pengujian transaksi dan prosedur analitis
- (d) Merancang pengujian guna memenuhi setiap tujuan audit yang memuaskan

Berikut ini akan diberikan contoh yang berkaitan dengan tingkat risiko deteksi.

Tabel 10.2 Hubungan Risiko Deteksi Dengan Pengujian Detail Saldo

Tingkat Risiko Deteksi	Langkah Pengujian Detail Saldo
Tinggi	Mencari rekonsiliasi yang dibuat klien, dan verifikasi ketepatan perhitungan matematikanya
Moderat	Review rekonsiliasi bank yang dibuat klien dan verifikasi pada sebagian besar item-itemnya
Rendah	Buatlah rekonsiliasi bank dan verifikasi item-item yang direkonsiliasi

Sumber: Abdul, 2001: 244

Pengujian detail transaksi

Pengujian detail transaksi membutuhkan waktu yang lebih banyak dan memerlukan biaya lebih tinggi bila dibandingkan dengan prosedur analitik. Namun dari sisi biaya pengujian ini lebih murah lebih-lebih bila dilaksanakan bersamaan dengan pengujian pengendalian dalam pengujian dengan tujuan ganda.

Pengujian detail transaksi dilakukan guna menentukan:

- (a) Ketepatan otorisasi transaksi akuntansi yang dimiliki klien
- (b) Kebenaran pencatatan dan peringkasan transaksi dalam jurnal
- (c) Kebenaran pelaksanaan posting atas transaksi ke buku besar dan buku pembantu

Prosedur analitis

Prosedur analitis yang membandingkan jumlah tercatat dengan harapan yang dikembangkan auditor ini memiliki manfaat:

- (a) memperoleh pemahaman mengenai bisnis dan industri klien
- (b) menilai kemampuan perusahaan dalam menjaga kelangsungan usahanya
- (c) mendeteksi ada tidaknya kesalahan dalam laporan keuangan klien

- (d) menentukan dapat tidaknya dilakukan pengurangan atas pengujian audit detail.

4. LUAS PENGUJIAN SUBSTANTIF DAN PERBEDAANNYA DENGAN PENGUJIAN PENGENDALIAN

Keputusan mengenai rancangan pengujian substantif oleh auditor didokumentasikan dalam kertas kerja dalam bentuk program audit yaitu daftar prosedur audit yang akan dilakukan.

Dari uraian sebelumnya mengenai pengujian pengendalian dan pengujian substantif maka dapat disimpulkan perbedaannya dengan tabel 10.3 (Abdul, 2001: 250):

Tabel 10.3 Perbedaan Pengujian Pengendalian Dan Pengujian Substantif

	Pengujian pengendalian	Pengujian Substantif
Tipe	Concurrent Additional	Pengujian detail saldo Pengujian detail transaksi Prosedur analitis
Kegunaan	Menentukan efektivitas rancangan dan operasi kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern	Menentukan kewajaran asersi laporan keuangan yang signifikan
Sifat pengukuran pengujian	Frekwensi deviasi dari kebijakan dan prosedur struktur pengendalian	Kesalahan moneter dalam transaksi dan saldo
Prosedur auditing yang dapat diterapkan	Pengajuan pertanyaan, pengamatan, inspeksi dan reperforming	Sama dengan pengujian pengendalian, ditambah dengan penghitungan, konfirmasi, analitis, <i>tracing</i> , dan <i>vouching</i>
Penentuan waktu	Terutama saat pekerjaan interim	Terutama pada atau dekat tanggal neraca
Komponen risiko audit	Risiko pengendalian	Risiko deteksi
Standar pekerjaan lapangan	Kedua	Ketiga
Ketiga Lebih banyak diterapkan pada strategi audit	<i>Lower asses level of control risk approach</i>	<i>Primarily substantive approach</i>
Diisyaratkan oleh GASS?	Tidak	Ya

5. RANGKUMAN

(1) Pengujian pengendalian adalah prosedur audit yang dilaksanakan untuk menentukan efektivitas desain dan/ atau operasi kebijakan dan prosedur struktur pengendalian intern. Pengujian pengendalian dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu: *concurrent test of control* dan *additional or planned test of control*. Dan prosedur dalam pengujian pengendalian meliputi:

- (a) Tanya jawab dengan pegawai entitas yang tepat

- (b) Inspeksi atas dokumen
 - (c) Pengamatan
 - (d) Pelaksanaan ulang
- (2) Cara menentukan risiko pengendalian adalah dengan:
- (a) mengidentifikasi salah saji potensial yang dapat terjadi untuk asersi tersebut, mengidentifikasi pengendalian yang dapat mencegah/mendeteksi salah saji,
 - (b) Menghimpun bukti dari pengujian pengendalian,
 - (c) Mengevaluasi bukti yang di peroleh
 - (d) Menentukan risiko pengendalian.
- (3) Pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menemukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Dan pengujian substantif dibagi menjadi tiga, yaitu: (a) Pengujian detail saldo, (b) Pengujian detail transaksi dan (3) Prosedur analitis.
- (4) Keputusan mengenai rancangan pengujian substantif oleh auditor didokumentasikan dalam kertas kerja dalam bentuk program audit yaitu daftar prosedur audit yang akan dilakukan. Secara grafis hubungan keterkaitan terjadi antara sifat, saat dan luas pengujian substantif dengan tingkat risiko.
- (5) Perbedaan antara pengujian pengendalian dengan pengujian substantif dapat dilihat dari: tipe, kegunaan, sifat pengukuran pengujian, prosedur auditing yang diterapkan, penentuan waktu, komponen risiko audit, standar pekerjaan lapangan dan isyarat yang dicanangkan GASS.

SOAL LATIHAN:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pengujian pengendalian!
2. Mengapa dalam suatu pengauditan, auditor melakukan pengujian pengendalian? Jelaskan jawaban saudara!
3. Sebutkan empat prosedur yang digunakan dalam pengujian pengendalian!
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pengujian substantif?
5. Mengapa dalam suatu pengauditan, auditor melakukan pengujian substantif? Jelaskan jawaban saudara!
6. Sebutkan tiga pembagian dalam pengujian substantif!



THE
Character Building
UNIVERSITY

BAB 11

AUDIT SAMPLING

TUJUAN PENGAJARAN

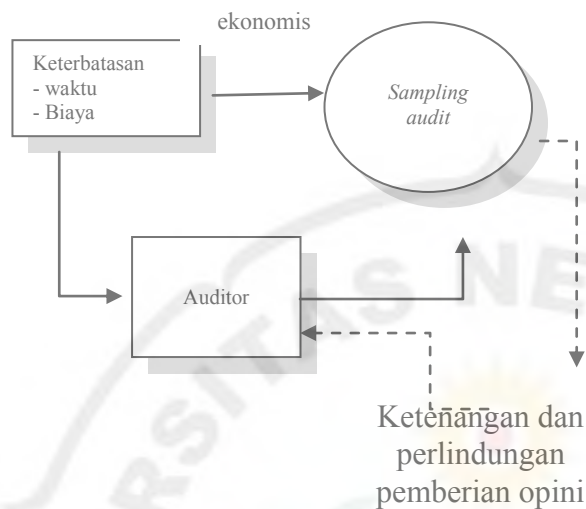
Pada bahasan audit sampling ini diharapkan mahasiswa dapat:

- 1 Menjelaskan arti penting sampel bagi pengauditan
 - 2 Menjelaskan metode pemilihan sampel
 - 3 Menjelaskan keberadaan sampling audit dalam pengujian rinci
 - 4 Menjelaskan keberadaan sampling pengujian pengendalian
-

1. ARTI PENTING SAMPEL BAGI PENGAUDITAN

Awalnya, dalam pengauditan seorang auditor sudah biasa memeriksa seluruh catatan yang mendukung asersi klien. Namun seiring dengan perkembangan perusahaan klien sangatlah tidak ekonomis bila dilakukan pemeriksaan terhadap semua catatan. Untuk memperoleh hasil akhir dalam pengauditan dibutuhkan bukti audit yang kompetensi. Keterbatasan waktu dan biaya menyebabkan suatu pekerjaan tidak harus dilakukan semuanya. Jadi memperoleh bukti yang memadai, auditor tidak harus memeriksa seluruh transaksi yang ada, maka auditor perlu melakukan *sampling*. *Sampling* merupakan prosedur yang umum digunakan oleh auditor. Dengan demikian pengauditan yang dilakukan auditor harus menggunakan keprofesionalismeannya. Penggunaan *sampling* dalam audit menunjukkan bahwa auditor tersebut profesional karena dalam setiap pemeriksaan auditor, harus mempertimbangkan manfaat dan biaya sehingga sebagian besar bukti diperoleh melalui sampel.

Dalam suatu auditan tidaklah mungkin dilakukan terhadap semua transaksi yang terjadi. Dapat dibayangkan bila seluruh transaksi yang terjadi diperiksa, waktu, biaya dan tenaga akan banyak dibutuhkan untuk hal tersebut. Untuk itu perlu dilakukan audit *sampling*, namun dalam pelaksanaannya harus diperhatikan sampel yang akan dipakai untuk mewakili populasi. Auditor menggunakan *sampling* terutama untuk memberikan ketenangan dan perlindungan opininya atas dasar kewajaran laporan keuangan dan hasil sampel diperuntukkan bagi dirinya dalam memberikan pendapat (Surya, 2005). Hubungan *sampling audit* dengan auditor lebih mudah dipahami pada gambar 11.1.



Gambar 11.1 Hubungan *sampling audit* dengan auditor

Adapun yang dimaksud *sampling audit* adalah penerapan prosedur unsur-unsur suatu saldo akun atau kelompok transaksi yang kurang dari seratus persen dengan tujuan untuk menilai beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi tersebut (IAI, 2001: 350.1). Auditor dalam pelaksanaan auditannya sering menggunakan sampel selain disebabkan biaya, waktu dan tenaga juga dikarenakan beberapa alasan, yaitu (IAI, 2001: 29)

- (1) Tidak mungkin untuk melakukan sensus
- (2) Pengujian sering bersifat merusak sampel
- (3) Halangan pengujian dengan sensus
- (4) Menunjang pelaporan hasil yang tepat waktu
- (5) Memperoleh hasil yang lebih akurat.

Sampel yang representatif harus dilakukan dengan ketentuan bahwa sampel:

- (1) Dapat menghasilkan gambaran yang dapat dipercaya dari seluruh populasi.
- (2) Dapat menentukan presisi dari hasil penelitian dengan menentukan penyimpangan baku dari estimasi yang diperoleh.
- (3) Sederhana sehingga akan mudah dilaksanakan
- (4) Dapat memberikan keterangan yang akurat dengan biaya rendah.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan keuntungan yang di peroleh dalam menggunakan sampling dalam suatu pekerjaan diantaranya auditan adalah:

- (1) suatu metode yang obyektif dalam menentukan risiko sampel dan penilaian hasil sampling.
- (2) Dengan judgement yang lebih banyak, yaitu:
 - (a) tingkat kesalahan yang diharapkan
 - (b) tingkat keyakinan yang diminta
 - (c) maksimum limit kesalahan yang diterima jumlah sampel
 - (d) pemilihan metode yang menghindari bias
 - (e) pemilihan metode cara penilaian sampel.
- (3) Peningkatan terhadap pengujian pengendalian
- (4) Peningkatan terhadap perencanaan audit (*audit plan*)
- (5) Sampel yang lebih kecil
- (6) Alat teknik matematis yang baik

2. METODE PEMILIHAN SAMPEL

Simpulan mengenai populasi dapat dipelajari melalui sampel yang diambil dari populasi yang dimaksud. Hal ini terjadi karena *sampling* didasarkan pada probabilitas dimana satu anggota akan mewakili satu kelompok (Muhammad, 2005:99). Sampel yang diperoleh dari statistik sampel, hasil ini dapat digunakan mengestimasi parameter populasi (Nur dan Bambang, 1999:117). Terkait dengan *sampling audit*, perlulah kiranya diketahui sampel dan *sampling* dan populasi. Adapun yang dimaksud dengan hal tersebut adalah (Muhammad, 2005: 98):

- (1) Populasi adalah sekumpulan objek yang memiliki kesamaan dalam satu atau beberapa hal yang membentuk masalah pokok dalam suatu penelitian.
- (2) Sampel merupakan bagian atau sejumlah cuplikan tertentu dari suatu populasi.
- (3) *Sampling* merupakan metodologi yang dipergunakan untuk memilih dan mengambil unsur-unsur populasi untuk digunakan sebagai sampel yang mewakili.

Guy (1981) dalam Surya (2005) menyatakan bahwa sampling statistik adalah penggunaan rencana sampling (*sampling plan*) dengan cara sedemikian rupa sehingga hukum probabilitas digunakan untuk membuat *statement* tentang suatu populasi. Ada dua syarat yang harus dipenuhi agar suatu prosedur audit bisa dikategorikan sebagai sampling statistik (Surya, 2005).

- (1) sampel harus dipilih secara random. Random merupakan lawan arbitrari atau *judgemental*. Seleksi random menawarkan kesempatan sampel tidak akan bias.
- (2) hasil sampel harus bisa dievaluasi secara matematis. Jika salah satu syarat ini tidak terpenuhi maka tidak bisa disebut sebagai sampling statistik.

Penggunaan sampel diharapkan dapat menggeneralisasi populasi untuk itu diperlukan sampel yang *representatif* maka prosedur tahapan pemilihan sampel perlu dilakukan. Tahapan tersebut adalah sebagai berikut (Nur dan Bambang, 1999: 118-119):

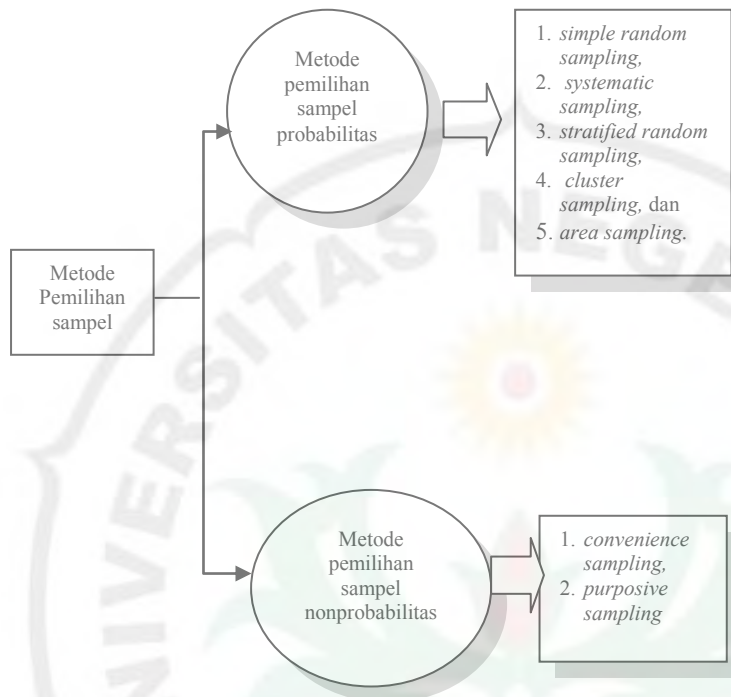
- (1) Mengidentifikasi populasi target.
- (2) Memilih kerangka pemilihan sampel.
- (3) Menentukan metode pemilihan sampel.
- (4) Merencanakan prosedur penentuan unit sampel.
- (5) Menentukan ukuran sampel.
- (6) Menentukan unit sampel.

Banyak cara yang dapat digunakan untuk memilih suatu sampel. Namun secara garis besar pemilihan sampel dapat dikelompokkan menjadi dua:

- (1) Metode pemilihan sampel probabilitas atau pemilihan sampel secara acak
Yaitu terdiri atas metode-metode: *simple random sampling*, *systematic sampling*, *stratified random sampling*, *cluster sampling*, dan *area sampling*. Semua metode ini disebut dengan sampel statistik
- (2) Metode pemilihan sampel nonprobabilitas atau metode pemilihan tidak acak

Metode ini terdiri dari metode: *convenience sampling* dan *purposive sampling*. Metode-metode tersebut disebut juga sampel nonstatistik.

Untuk memperjelas yang berkaitan metode pemilihan sampel, maka ditampilkan gambar 11.2. dan penjelasannya.



Gambar 11.2 Pengelompokkan Metode Pemilihan Sampel

Metode Pemilihan sampel probabilitas

Metode ini menggunakan statistik sebagai dasar menentukan sampel dengan dasar pertimbangan ekonomis atas waktu dan biaya. Kemampuan generalisasi metode ini dapat dipertanggungjawabkan karena menggunakan statistik untuk menentukan ukuran sampel. Dan metode pemilihan sampel ini dapat dijelaskan:

Pemilihan sampel acak sederhana (*Simple random sampling*)

Metode pemilihan sampel secara acak (*simple random sampling*) ini memungkinkan terpilihnya sampel dengan tingkat generalisasi yang tinggi dan sampel tidak bias. Hal ini dikarenakan dalam metode ini memberikan kesempatan yang sama pada setiap elemen populasi untuk dapat dipilih.

Pemilihan sampel sistematis (*systematic sampling*)

Metode ini memerlukan banyak tenaga dan waktu karena cara sistematis untuk memperoleh sampel, yaitu memilih acak setiap elemen dengan nomor tertentu dari tabel nomor sebagai kerangka sampel.

Pemilihan sampel acak berdasarkan srata (*Stratified random sampling*)

Pengklasifikasian yang didasari karakteristik tertentu dilakukan terlebih dulu untuk menentukan sampel. Baru kemudian sampel dipilih dari setiap populasi dengan pertimbangan aspek relevansi dengan tujuan penelitian.

Pemilihan sampel berdasarkan kelompok (*clustered sampling*)

Ada satu atau beberapa tahapan yang harus dilalui dalam metode ini. Untuk satu tahap sampel dapat dipilih secara acak atau sistematis. Sedangkan untuk beberapa tahap maka sampel ditentukan secara bertahap dalam beberapa unit sampel.

Pemilihan sampel area (*area sampling*)

Metode ini diterapkan jika faktor lokasi menjadi pertimbangan penting dalam pemilihan sampel. Dan metode ini tidak tergantung pada kerangka sampel.

Metode pemilihan sampel nonprobabilitas

Metode ini tidak menggunakan statistik sebagai dasar menentukan sampel dengan dasar pertimbangan ekonomis atas waktu dan biaya. Dan metode pemilihan sampel ini dapat dijelaskan:

Pemilihan sampel berdasarkan kemudahan (*convenience sampling*)

Metode ini memilih sampel yang datanya mudah diperoleh sehingga kebebasan memilih tidak terbatas.

Pemilihan sampel bertujuan (*purposive sampling*)

Ada dua jenis metode pemilihan sampel berujuan:

(1) Pemilihan sampel berdasarkan pertimbangan (*judgement sampling*)

Metode ini menentukan sampel dengan disesuaikan terhadap tujuan atau masalah yang sedang dihadapi.

(2) Pemilihan sampel berdasarkan kuota (*quota sampling*)

Metode ini mendasarkan pemilihan sampel dengan kuota dari suatu populasi. Kemampuan generalisasi metode ini masih dipertanyakan.

Dari penjelasan gambar 11.2, maka dapat diketahui perbedaan antar metode pemilihan sampel. Perbedaan tersebut dapat ditampilkan pada tabel 11.1.

Tabel 11.1 Perbedaan Metode Pemilihan Sampel

Metode Pemilihan sampel	Metode evaluasi hasil	
	Probabilitas	Non Probabilitias
Probabilitas	Dikehendaki	Diterima
Non Probabilitias	Tidak dapat diterima	Diharuskan (mandatory)

Sumber: Bambang, 1990: 230

3. SAMPLING AUDIT DALAM PENGUJIAN RINCI

Tujuan audit dapat tercapai bila auditor yakin prosedur audit yang dilaksanakan dapat mencapai tujuan audit yang telah ditetapkan. Untuk hal tersebut maka auditor harus menilai apakah populasi asal sampel cukup memadai. Dalam penilaian satuan moneter atas hasil sampel, auditor harus menetapkan tingkat materialitas dan salah saji maksimum. Salah saji gabungan yang dapat diterima tidak boleh melebihi estimasi tingkat materialitas.

Bila ada unsur potensi salah sajinya secara individu dapat sama atau melebihi maka semua unsur tersebut harus diperiksa semua. Unsur-unsur tersebut harus dikeluarkan dari populasi yang akan disampling. Untuk mengurangi ukuran sampel, auditor harus membagi populasi menjadi kelompok-kelompok yang relatif homogen berdasarkan sifat yang ada kaitannya dengan tujuan audit.

Pembagian populasi menjadi kelompok- kelompok yang relatif homogen dapat berdasar nilai buku, sifat unsur atau prosedur dan pemrosesan unsur populasi atau pertimbangan lainnya. Dari sini maka dapat ditentukan sampel. Terkait setelah penentuan sampel maka selanjutnya menentukan jumlah unsur yang dipilih dalam suatu sampel. Namun jumlah sampel yang di ambil harus mempertimbangkan salah saji yang dapat di terima, risiko penerimaan kekeliruan yang ditetapkan dan karakteristik populasi. Pertimbangan profesional akan digunakan dalam menentukan ukuran sampel.

Bila dibandingkan dengan metode nonprobabilistik, metode pemilihan probabilistik memiliki kelebihan untuk dapat mengeneralisasi temuan didalam

audit. Langkah-langkah yang harus diambil dalam pemilihan sampel probabilistik adalah:

- (1) Menentukan tujuan audit
- (2) Mendefinisikan populasi dan sampling unit.
- (3) Menspesifikasi atribut of interest.
- (1) Menentukan ukuran sampel.
- (2) Menentukan metode pemilihan sampel.
- (3) Melakukan rencana *sampling*.
- (4) Mengevaluasi hasil sampel.

Dalam penyusunan perencanaan sampel audit, auditor harus mempertimbangkan beberapa hal, yang meliputi:

- (1) Hubungan antara sampel dengan tujuan audit
- (2) Tingkat risiko sampling
- (3) Karakteristik populasi

Selain itu, dalam pengujian substantif audit sampling harus mempertimbangkan pendahuluan atas tingkat materialitas. Sedangkan dalam pengujian pengendalian auditor harus memperhatikan tingkat penyimpangan maksimum dari kebijakan struktur pengendalian intern.

4. SAMPLING PENGUJIAN PENGENDALIAN

Mungkin sampling tidak dapat diterapkan dalam beberapa prosedur pengujian pengendalian, seperti:

- (1) Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern untuk *audit plan*.
- (2) Pengujian atas prosedur dan kebijakan struktur pengendalian intern yang sangat tergantung pada pemisahan tugas.
- (3) Pengujian atas prosedur atau kebijakan struktur pengendalian intern yang menghasilkan dokumen.
- (4) Pengujian untuk memperoleh bukti tentang rancangan suatu lingkungan pengendalian atau sistem akuntansi.

Namun demikian sampling berguna untuk menaksir tingkat penyimpangan prosedur atau kebijakan struktur pengendalian intern.

Dalam langkah penentuan sampling, auditor harus mempertimbangkan struktur pengendalian intern yang belum dimasukkan kedalam rancangan struktur pengendalian intern yang berpengaruh terhadap rencana tingkat risiko pengendalian yang ditetapkan auditor. Selanjutnya auditor harus menentukan tingkat penyimpangan yang dapat diterima yaitu tingkat penyimpangan maksimum yang dapat diterima dari prosedur/ kebijakan struktur pengendalian intern.

Sampling atas pengujian pengendalian ini bertujuan untuk memperoleh dasar guna membuat simpulan apakah prosedur atau kebijakan pengendalian telah diterapkan sebagaimana mestinya. Untuk menentukan ukuran sampel, auditor harus mempergunakan pertimbangan profesionalnya guna menghubungkan faktor-faktor berikut ini:

- (1) Tingkat penyimpangan yang dapat diterima dari prosedur atau kebijakan struktur pengendalian yang di uji.
- (2) Kemungkinan tingkat penyimpangan
- (3) Risiko yang dapat diterima dalam penentuan tingkat risiko pengendalian yang rendah.

Bila prosedur audit tidak mungkin diterapkan, auditor harus dapat mencari penyebabnya dan mempertimbangkan sampel tersebut sebagai penyimpangan dari prosedur untuk tujuan penilaian sampel.. Bila auditor berkesimpulan: hasil sampel tidak mendukung tingkat risiko pengendalian yang direncanakan atas suatu asersi mana auditor harus kembali ketahapan penentuan sifat, waktu dan luas prosedur audit berdasar tingkat resiko pengendalian yang telah direvisi.

5. RANGKUMAN

- (1) Keterbatasan waktu dan biaya menyebabkan suatu pekerjaan tidak harus dilakukan semuanya. Jadi memperoleh bukti yang memadai, auditor tidak harus memeriksa seluruh transaksi yang ada, maka auditor perlu melakukan *sampling*.. Sampling merupakan prosedur yang umum digunakan oleh auditor.

- (2) *sampling audit* adalah penerapan prosedur unsur-unsur suatu saldo akun atau kelompok transaksi yang kurang dari seratus persen dengan tujuan untuk menilai beberapa karakteristik saldo akun atau kelompok transaksi tersebut.
- (3) Dalam *sampling audit* istilah yang perlu dipahami:
 - (a) Populasi adalah sekumpulan objek yang memiliki kesamaan dalam satu atau beberapa hal yang membentuk masalah pokok dalam suatu penelitian.
 - (b) Sampel merupakan bagian atau sejumlah cuplikan tertentu dari suatu populasi.
 - (c) *Sampling* merupakan metodologi yang dipergunakan untuk memilih dan mengambil unsur-unsur populasi untuk digunakan sebagai sampel yang mewakili.
- (4) Pemilihan sampel dapat dikelompokkan menjadi dua metode:
 - (a) Metode pemilihan sampel probabilitas yang terdiri atas metode-metode: *simple random sampling, systematic sampling, stratified random sampling, cluster sampling, dan area sampling.*
 - (b) Metode pemilihan sampel nonprobabilitas, terdiri atas dua metode: *convenience sampling dan purposive sampling.*
- (5) Perencanaan sampel audit ada beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan, diantaranya:
 - (a) Hubungan antara sampel dengan tujuan audit
 - (b) Tingkat risiko sampling
 - (c) Karakteristik populasi
- (6) Penentuan ukuran sampel dalam pengujian pengendalian, auditor harus mempertimbangkan faktor-faktor:
 - (a) Tingkat penyimpangan yang dapat diterima dari prosedur atau kebijakan struktur pengendalian yang di uji.
 - (b) Kemungkinan tingkat penyimpangan
 - (c) Risiko yang dapat diterima dalam penentuan tingkat risiko pengendalian yang rendah.

SOAL LATIHAN:

1. Perlukah dalam pengauditan auditor memeriksa semua bukti audit? Dukung jawaban saudara dengan argumen!
2. Landasan apa yang digunakan auditor dalam penggunaan *sampling audit* dalam pengauditannya!
3. Jelaskan arti istilah-istilah di bawah ini:
 - a. Populasi
 - b. Sampel
 - c. *sampling*
4. Sebut dan jelaskan metode dalam pemilihan sampel!
5. Sebutkan tahapan pemilihan sampel!
6. Penentuan ukuran sampel, auditor harus mempertimbangkan faktor-faktor yang memiliki hubungan yang terkait satu sama lain. Sebutkan faktor-faktor yang dimaksud!

GLOSARIUM

Akuntansi seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi ekonomik untuk memungkinkan pembuatan pertimbangan dan keputusan berinformasi oleh pengguna informasi.

Aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomik, dalam membuat pilihan diantara alternatif tindakan yang ada.

Accountability pertanggungjawaban pihak satu ke pihak lainnya akibat dari amanah yang diemban.

Adverse opinion pendapat auditor yang memberikan pendapat tidak setuju karena diyakini laporan keuangan klien secara keseluruhan tidak layak.

Agency theory pusat pertemuan antara pemilik perusahaan dan manajemen perusahaan dalam suatu lingkup perilaku organisasional dan sepakat untuk saling memaksimalkan kepentingan mereka masing-masing dalam menghasilkan suatu laba bagi perusahaan.

Agent salah satu pelaku dalam teori agensi sebutan Agen merupakan pihak yang dibayar untuk menjalankan kepentingan perusahaan

AICPA salah organisasi profesi yang ada di Amerika Serikat . AICPA merupakan kepanjangan dari American Institute of Certified Public Accountants

Asersi pernyataan yang dibuat oleh satu pihak yang secara implisit dimaksudkan untuk digunakan oleh pihak lain.

Asimetris informasi informasi yang tidak benar atau bias.

Auditing proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan

Audit bisnis sebutan lain dari audit atas laporan keuangan.

Audit finding temuan pemeriksaan oleh auditor.

Auditor internal auditor yang bekerja di suatu organisasi dan bertugas mengaudit untuk kepentingan organisasi tersebut.

Auditor pemerintah auditor yang bekerja dipemerintahan dan bertugas untuk kepentingan pemerintah

Audit EDP audit yang menggunakan *electronic Data Processing* (EDP) untuk perusahaan yang menggunakan sistem akuntansi EDP.

Auditor independen auditor yang berada di luar organisasi perusahaan dimana dalam melaksanakan tugas selalu berpegang pada independensi.

Auditor sebutan untuk orang yang melakukan audit.

Audit report pernyataan auditor mengenai temuannya dalam pemeriksaan atas laporan keuangan.

Body of knowledge seperangkat ilmu pengetahuan

Bukti audit apa yang diangkat oleh auditor dalam penilaiannya sehubungan dengan relevan dan reliabilitas.

Conflict of interest perbedaan kepentingan dalam suatu aktivitas sehingga menyebabkan konflik kepentingan.

Controlling fungsi manajemen untuk mengendalikan perencanaan yang dilakukan.

Control risk risiko dalam pengauditan yang terjadinya tidak dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh struktur pengendalian intern yang dimiliki klien.

Cross footing bukti audit yang dilakukan dengan penjumlahan horizaontal.

Current file salah satu pengarsipan yang dilakukan oleh auditor untuk setiap audit yang telah dilaksanakan.

Detection risk risiko yang diakibatkan tidak terditeksinya salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi

Disclaimer of opinion auditor tidak memberikan pendapatnya karena tidak terkumpulnya bukti audit.

Examination jenis pemeriksaan yang dilakukan auditor atas suatu asersi dimana hasilnya berupa pernyataan kesesuaian asersi dengan kriteria yang diterapkan klien.

Ethos asal kata etika, yang memiliki arti kebiasaan.

Etika salah satu cabang filsafat yang mempelajari kesusilaan.

Etika deskriptif etika yang mencoba menggambarkan/ melukiskan tingkah laku moral dalam arti luas.

Etika normatif etika yang mencoba memandang tema-tema umum sebagai obyek penyelidikannya dan penerapan prinsip-prinsip etis.

Fee kontijensi imbalan yang diterima auditor dimana imbalan tersebut ditetapkan pada suatu hasil.

Fixed assets aset yang dimiliki suatu entitas yang keberadaannya dipergunakan untuk operasional organisasi.

Flowchart gambaran urutan proses yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi. Dalam flowchart menggunakan simbol-simbol yang sudah terstandarisasi.

Footing bukti audit yang dilakukan dengan penjumlahan vertikal.

IAI Ikatan Akuntan Indonesia, Organisasi profesi di bidang akuntansi yang ada di Indonesia.

Independensi kebebasan auditor dalam menyampaikan pendapatnya dalam suatu pengauditan.

Independence in Apperance independensi yang ada dalam diri auditor, berupa: kejujuran diri dalam mempertimbangkan temuan audit.

Inherent risk kerentangan suatu saldo akun atau golongan transaksi terhadap suatu salah saji material dengan asumsi bahwa tidak terdapat kebijakan dan prosedur pengendalian intern terkait.

Indeks penomoran baik dengan angka atau huruf atau kombinasi huruf dan angka yang dilakukan dalam suatu pengauditan

untuk memudahkan pencarian bukti audit.

Inspeksi pemeriksaan rinci atas suatu dokumen atau kondisi fisik tertentu.

Integritas kemampuan yang dimiliki auditor dalam mewujudkan apa yang diyakini kebenarannya.

Klien pihak yang menggunakan jasa auditor untuk mendapatkan pendapat auditor atas asersi laporan keuangannya.

Kompetensi bukti audit kemampuan dari bukti audit untuk memberikan sesuatu gambaran.

Konfirmasi penyelidikan oleh auditor atas laporan keuangan klien melalui pihak secara langsung.

Materialitas besarnya nilai salah saji informasi akuntansi yang mungkin dapat mengakibatkan perubahan atau pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut karena adanya penghilangan atau salah saji tersebut.

Metaetika etika yang mempelajari logika khusus dari ucapan-ucapan etis

Moral religius baik buruk yang ditinjau dari sudut Ketuhanan.

Obyektifitas unsur karakter yang menunjukkan kemampuan seseorang maupun menyatakan kenyataan sebagaimana adanya, terlepas dari kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak lain.

Overall audit risk risiko yang ditanggung auditor untuk pernyataan pendapat bahwa laporan keuangan disajikan wajar tapi kenyataannya menunjukkan ada salah saji didalamnya.

PABU akronim kata “Prinsip Akuntansi Berterima Umum”, suatu prinsip-prinsip yang mengatur praktik akuntansi.

Partner pihak yang menempati posisi tertinggi pada kantor akuntan publik terkait dengan penugasan audit.

Pengujian substantif prosedur audit untuk menemukan kesalahan moneter yang mempengaruhi kewajaran laporan keuangan.

Perceived independence bentuk independensi dengan melihat sudut pandang dari pihak lain yang mengetahui keberadaan auditor.

Pengujian analitis pengujian yang dilakukan auditor dengan membandingkan beberapa data.

Permanent file pengarsipan oleh auditor yang cenderung sama dari tahun ke tahun.

Planning fungsi manajemen yang berupa perencanaan atas suatu aktivitas untuk mencapai sebuah tujuan.

Populasi sekumpulan objek yang memiliki kesamaan dalam satu atau beberapa hal yang membentuk masalah pokok dalam suatu penelitian

Profesi bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian tertentu.

Prosedur audit urutan atau tahapan yang akan dilakukan auditor dalam pengauditannya.

Program audit daftar prosedur audit yang akan dilakukan.

Prosedur analitis urutan yang dilakukan auditor untuk menjalankan pengujian analitis.

Public official pejabat publik

Qualified opinion pendapat auditor yang menyatakan bahwa laporan keuangan klien wajar dengan pengecualian.

Risiko sebagai akibat yang kurang menyenangkan (merugikan, membahayakan) dari suatu perbuatan atau tindakan.

Risiko audit risiko yang timbul bahwa auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material

Risiko penugasan eksposur terhadap auditor untuk mengalami kekalahan atau pencemaran praktik profesionalnya karena litigasi, publisitas yang buruk, dan peristiwa lain yang timbul dalam pengauditan

Sampling audit penerapan prosedur unsur-unsur suatu saldo atau kelompok transaksi yang kurang dari seratus persen.

Sampel bagian atau sejumlah cuplikan tertentu dari suatu populasi

Sampling metodologi yang dipergunakan untuk memilih dan mengambil unsur-unsur populasi untuk digunakan sebagai sampel yang mewakili.

Scanning penelaahan auditor secara cepat terhadap bukti-bukti audit yang diperolehnya.

Stakeholder pihak-pihak yang memiliki kepentingan atas suatu entitas.

Standar auditing ketentuan-ketentuan yang ditetapkan dan harus dilaksanakan dalam audit.

Standar umum bagian dari standar auditing yang memiliki tiga poin yang mengatur keberadaan diri auditor.

Standar pekerjaan lapangan bagian dari standar auditing yang memiliki tiga poin yang mengatur auditor di lapangan.

Standar pelaporan bagian dari standar auditing yang memiliki empat poin yang mengatur bagaimana auditor memberikan pelaporan mengenai auditannya.

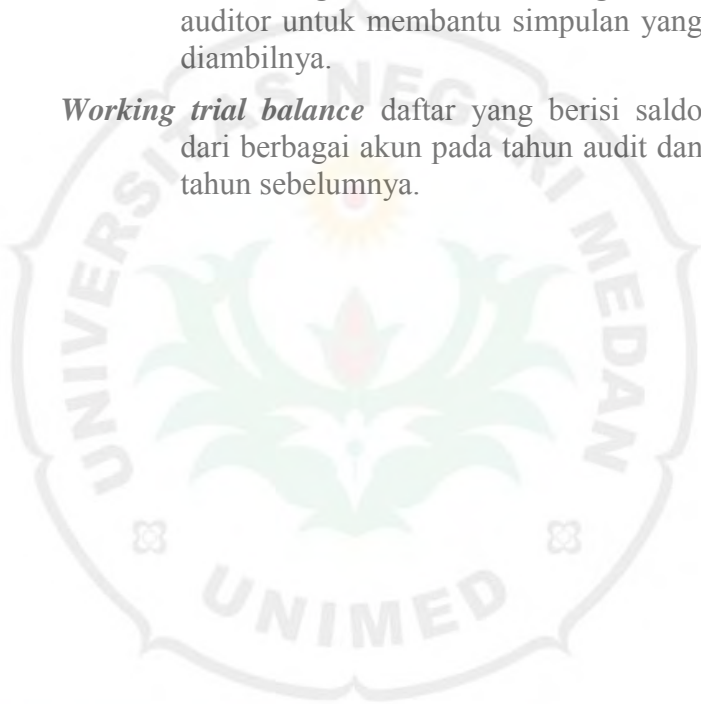
Tick mark tanda yang diberikan auditor untuk pekerjaan yang telah dilakukannya.

Unqualified opinion istilah dalam audit mengenai pendapat auditor yang menyatakan bahwa hasil auditannya wajar tanpa pengecualian.

Verifikasi pembuktian atas sesuatu dalam pengauditan

Working paper alat yang menghubungkan antara klien dengan auditor dan digunakan auditor untuk membantu simpulan yang diambilnya.

Working trial balance daftar yang berisi saldo dari berbagai akun pada tahun audit dan tahun sebelumnya.



THE
Character Building
UNIVERSITY

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. 2001. *Auditing (Dasar-Dasar Auditing Laporan Keuangan) Jilid 1* Yogyakarta. UPP AMP YKPN.
- Al Haryono Jusuf. 2001. *Auditing (Pengauditan)*. Yogyakarta. BP STIE YKPN.
- Anis Azizah. 2004. Pemikiran tentang Profesi Akuntan Publik dalam Perspektif. *Jurnal Kebijakan Publik Publisia*. volume 8, Nomer 1. Agustus 2004: 134-139.
- Arens dan Loebbecke. 1991. *Auditing: Pendekatan Terpadu*. Jakarta. Penerbit Salemba Empat.
- Bambang Hartadi, dkk, 2001, *Auditing: Suatu Pendekatan Komprehensif Per pos dan Per Siklus*. Yogyakarta. PT. Mudaya.
- Bambang Hartadi. dkk. 2001. *Auditing Suatu Pendekatan Komprehensif Per Pos dan Per Siklus*. Yogyakarta.. Penerbit PT. Mudaya.
- Bambang Hartadi. 1990. *Auditing : Suatu pedoman pemeriksaan akuntansi tahap pendahuluan*. Yogyakarta. BPFE.
- Burhanuddin Salam. 2000. *Etika Individual Pola Dasar Filsafat Moral*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Diknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Dalam Jaringan*.
- Emilie Setia Darma. 2004. Pengaruh Kejelasan Sasaran Anggaran Dan Sistem Pengendalian Akuntansi Terhadap Kinerja Manajerial Dengan Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Pemoderasi Pada Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Kabupaten Dan Kota Se-Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta). *Simposium Nasional Akuntansi VII. 2-3 Desember 2004*
- Henry Simamora. 2000. *Auditing 1*. UPP AMP Yogyakarta. YKPN.
- Hendro Wahyudi dan Aida Ainul Mardiyah. 2006. Pengaruh Profesionalisme Auditor Terhadap Tingkat Materialitas Dalam Pemeriksaan Laporan Keuangan. *Simposium Nasional Akuntansi 9. Padang*
- IAI. 1994. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Yogyakarta BP STIE YKPN.
- _____. 1997. *Modul: Auditing dan Jasa Profesional Akuntan Publik lainnya*. Jakarta. IAI.

- Iwan Triyuwono, 2006. *Akuntansi Syariah: Perspektif Metodologi dan Teori*. Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada.
- Julia Halim. dkk. 2005. Pengaruh Manajemen Laba pada Tingkat Pengungkapan laporan Keuangan pada Perusahaan Manufaktur yang Termasuk dalam Indeks LQ-45. *Simposium Nasional Akuntansi (SNA) VIII*. Solo 15-16 September 2005.
- K. Bertens. 2001. *Etika*. Cetakan Keenam. Jakarta PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Kustadi Arinta. 1993. *Pengantar Akuntansi Pemerintahan*. Cetakan kelima. Bandung. Penerbit PT. Aditya Bakti.
- Ludovicus Sensi Wondabio. 2006. Evaluasi Manajemen Risiko Kantor Akuntan Publik (KAP) Dalam Keputusan Penerimaan Klien (*client Acceptance decisions*) Berdasarkan pertimbangan Dari Risiko Klien (*Klien risk*), Risiko Audit (*Audit Risk*) dan Risiko Bisnis KAP (*Auditor Business Risk*), Padang. *Simposium Nasional Akuntansi 9*.
- Margaretta Fanny dan Sylvia Saputra. 2005. Opini Audit *Going Concern*: Kajian Berdasarkan Model Prediksi Kebangkrutan, Pertumbuhan Perusahaan, dan Reputasi Kantor Akuntan Publik (Studi pada Emiten Bursa Efek Jakarta). *Simposium Nasional Akuntansi (SNA) VIII*. Solo 15-16 September 2005. Hal 966-978.
- Messier, dkk. 2006. *Auditing Service & Assurance A Systemtic Approach*. Diterjemahkan oleh Nuri Hinduan. Jakarta. Penerbit Salempa Empat.
- Muhammad. 2005. *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam Pendekatan Kuantitatif*. Yogyakarta. UPFE-UMY.
- Muhammad Ishak, 1999. Akuntansi Sebagai Ilmu: Suatu Perubahan Paradigma, *Media Akuntansi*. No. 33/ Th. VI Maret – April.
- Muhammad Nafarin. 1998. Akuntansi Sebagai Seni dan Ilmu, *Media Akuntansi* No. 27 / Th. V Juni 1998.
- Mulyadi dan Kanaka. 2001. *Auditing* Buku satu. Penerbit Salempa Empat. Jakarta.
- M. Nizarul Alim, dkk. 2007. Pengaruh KOMPETENSI dan Independensi Terhadap Kualitas Audit dengan Etika Auditor sebagai Variabel Moderasi. *Simposium Nasional AKuntansi X*.
- Nur Indiantoro dan Bambang Supomo. 1999. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta. BPFE.

- Nurna Aziza, dkk. 2006. Hubungan Antara Risiko Manipulasi *Earning* dan Risiko *Corporate Governance* dengan Perencanaan Audit. *Simposium Nasional Akuntansi (SNA) IX*. Padang.23-26 Agustus 2006.
- Pergola Irianti. 1997. Profesi Pustakawan dan Kemandirian.*Buletin Perpustakaan Nomer:25/ Desember 1997*.
- Pikiran rakyat. 2002. Kode Etik Masih Diperlukan. *Pikiran Rakyat*. Kamis 12 September 2002
- Prasetyono dan Nurul Kompyurini. 2007. Analisis Kinerja Rumah Sakit Daerah Dengan Pendekatan *Balanced Scorecard* Berdasarkan Komitmen Organisasi, Pengendalian Intern Dan Penerapan Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance* (Gcg) (Survei Pada Rumah Sakit Daerah Di Jawa Timur), *Simposium Nasional Akuntansi X*. 26-28 Juli 2007
- Purnamasari, St Venna. 2006. Sifat Machiavellian dan Pertimbangan Etis: Antecedent Independensi dan Perilaku Etis Auditor. *Padang.Dalam Simposium Nasional Akuntansi 9*
- Reni FR Retno Anggraini, dkk. 2004. Peran Laporan Keuangan dan Analisis Fundamental pada Masa Krisis Ekonomi di Indonesia. Denpasar.*Simposium Nasional Akuntansi VII*.
- Siti Mutmainah. 2006. Studi Tentang Perbedaan Evaluasi Etis, Intensi Etis (*ethical Intention*) Dan Orientasi Etis Dilihat dari Gender dan Disiplin Ilmu: Potensi Rekrutmen Staf Profesional Pada Kantor Akuntan Publik. *Padang. Dalam Simposium Nasional Akuntansi 9*
- Syahrul Rambe. 2004. Akuntansi Pertanggungjawaban sebagai Alat Penilai Kinerja Manajer. Digitized by USU digital library.
- Syaif Hidayatullah. 2005. Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Perusahaan. *Arthavidya*. Tahun 6, Nomor2. Juli 2005: 485-496
- Sri Wahyuni Latifah. 2004. ersepsi Mahasiswa dan Auditor terhadap Peran dan Tanggungjawab Auditor. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Balance* volume 1/No.2/ April-September 2004. Hal 223-234.
- Sri Trisnarningsih, 2007. Independensi Auditor dan Komitmen Organisasi sebagai Mediasi Pengaruh Pemahaman *Good Governance*, Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Auditor. *Makasar.Dalam Simposium Nasional Akuntansi X*.
- Surya Raharja.2005. Studi Empiris Mengenai Penerapan Metode Sampling Audit Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penggunaan Metode Sampling Audit Oleh Auditor BPK. *Simposium Nasional Akuntansi VIII*. 15-16 September 2005

- Suryo Budi Santoso. 2005. Pengendalian dan Sistem Informasi Akuntansi. *Dalam Arthavidya* Tahun 6 No.1 Maret 2005.
- Theodorus M. Tuanakotta. 1982, *Auditing :Petunjuk pemeriksaan akuntan publik*. Jakarta.Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Tjipto Sawarjuwono.1997. Akuntansi dan Auditing: Suatu Cara Pemahaman dan Perspektif Baru. *Jurnal Akuntansi & Manajemen*, Hal 21 – 29.
- Vanasco, Rocco R, et al. 2001. Audit Evidence: the US Standards and landmark Cases. *Managerial Auditing Journal* 16/4 [2001]. Pp.207-214
- Yulius Jogi Cristiawan dan Beta Benaja. 1999. Audit Bisnis.*Jurnal Akuntansi& Keuangan* Vol.1, No.2, Nopember 1999: 103-116.
- Yudhi Herliansyah dan Meifida Ilyas. 2006. Pengaruh Pengalaman Auditor terhadap Penggunaan Bukti Tidak Relevan dalam *Auditor judgment*. Padang. *Dalam Simposium Nasional Akuntansi 9*.
- Unti Ludigdo. 2006. Strukturasi Praktik Etika di Kantor Akuntan Publik: Sebuah Studi Interpretif. Padang. *Dalam Simposium Nasional Akuntansi 9*.