



**AUDITOR**  
INDONESIA  
*Banaga Menjadi Auditor Indonesia*

# AKUNTAN PUBLIK

## AUDIT LAPORAN KEUANGAN



Robin I Nugrahini Kusumawati | Ni Nyoman Alit Triani | Eko Wiji Pamungkas | Theresia Dian Widyastuti |  
Trinandari Prasetyo Nugrahanti | Ferdinando Solissa | Edward Ngii | Nita Erika Ariani | R Nelly Nur Apandi |  
Irsad Andriyanto | Armanto Witjaksono | Gamal Batara | Reni Yendrawati | Santi Yopie | Nenny Syahrenny

Editor : Hidayatullah, SE., Msi., Mkom., Ak., CA., CPA., CIISA., CDMP



# AKUNTAN PUBLIK

## AUDIT LAPORAN KEUANGAN

Akuntan publik adalah profesional yang bertanggung jawab untuk melakukan audit atas laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain untuk menjamin bahwa laporan tersebut benar dan dapat dipercaya. Akuntan publik juga dapat memberikan saran kepada klien mereka mengenai pengelolaan keuangan, pajak, dan masalah lain yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan. Akuntan publik harus memiliki lisensi dan harus mengikuti standar profesional yang ditetapkan oleh organisasi profesi akuntan publik. Mereka juga harus terus meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Buku ini di harapkan dapat menjadi buku pegangan tambahan bagi perguruan tinggi dalam memberikan materi pengajaran terkait Profesi Akuntan Publik dan Audit Laporan Keuangan. Buku Ini terdiri 16 Bab sangat sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi dan telah disusun sesuai dengan kebutuhan materi di perguruan tinggi.

- Bab 1. Akuntan Publik
- Bab 2. Penerimaan Klien
- Bab 3. Perikatan Audit
- Bab 4. Perencanaan Audit
- Bab 5. Risiko Audit
- Bab 6. Asersi Manajemen
- Bab 7. Organisasi Penugasan Audit
- Bab 8. Audit Program
- Bab 9. Materialitas
- Bab 10. Pengujian Audit
- Bab 11. Sampling Audit
- Bab 12. Temuan Audit
- Bab 13. Surat Untuk Manajemen
- Bab 14. Surat Representasi Manajemen
- Bab 15. Analisa Going Concern
- Bab 16. Laporan Audit



**eureka**  
media aksara  
Anggota IKAPI  
No. 225/JTE/2021

☎ 0858 5343 1992  
✉ eurekaediaaksara@gmail.com  
📍 Jl. Banjaran RT.20 RW.10  
Bojongsari - Purbalingga 53362

ISBN 978-623-487-723-6



9 786234 877236

# **AKUNTAN PUBLIK: AUDIT LAPORAN KEUANGAN**

Robin | Nugrahini Kusumawati | Ni Nyoman Alit Triani | Eko Wiji  
Pamungkas | Theresia Dian Widyastuti | Trinandari Prasetyo  
Nugrahanti | Ferdinando Solissa | Edward Ngii | Nita Erika Ariani |  
R Nelly Nur Apandi | Irsad Andriyanto | Armanto Witjaksono |  
Gamal Batara | Reni Yendrawati | Santi Yopie | Nenny Syahreenny



**eureka**  
**media aksara**

**PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA**

## **AKUNTAN PUBLIK: AUDIT LAPORAN KEUANGAN**

- Penulis** : Robin | Nugrahini Kusumawati | Ni Nyoman  
Alit Triani | Eko Wiji Pamungkas | Theresia  
Dian Widyastuti | Trinandari Prasetyo  
Nugrahanti | Ferdinando Solissa | Edward Ngii |  
Nita Erika Ariani | R Nelly Nur Apandi | Irsad  
Andriyanto | Armanto Witjaksono | Gamal  
Batara | Reni Yendrawati | Santi Yopie | Nenny  
Syahrenny
- Editor** : Hidayatullah, SE., Msi., Mkom., Ak., CA.,  
CPA., CIISA., CDMP
- Desain Sampul** : Ardyan Arya Hayuwaskita
- Tata Letak** : Sakti Aditya, S.Pd., Gr.
- ISBN** : 978-623-487-723-6

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, FEBRUARI 2023**  
**ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH**  
**NO. 225/JTE/2021**

### **Redaksi:**

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari  
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992  
Surel : eurekamediaaksara@gmail.com  
Cetakan Pertama : 2023

**Eureka Media Aksara bekerjasama dengan Yayasan Pendidikan  
Auditor Indonesia**

### **All right reserved**

Hak Cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau  
seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara  
apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik  
perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

## KATA PENGANTAR EDITOR

Bismillahir Rahmanir Rahim

Sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, tugas Editor adalah membantu dalam memperbaiki format dan sistematika penyusunan buku sehingga lebih menarik, terarah, dan mudah dipahami oleh semua kalangan pembaca. Editor tidak menekankan pada perbaikan-perbaikan yang sifatnya substansial kepada Tim Penulis, akan tetapi hanya memberikan masukan yang bertujuan agar tulisan lebih berbobot.

Editor mengucapkan terima kasih kepada penerbit yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah memberikan kepercayaan penuh kepada Editor untuk mengedit buku ini. Editor mengakui bahwa buku ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, sudilah kiranya para pembaca memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan buku ini pada edisi-edisi berikutnya. Kepada Tim Penulis, Editor menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya atas jerih payah untuk menuangkan hasil pemikirannya ke dalam sebuah tulisan ini; ke depannya diharapkan tetap produktif menulis dan menghasilkan karya-karya terbaik. Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat bagi semua kalangan.

Jakarta, Januari 2023

Editor,

Hidayatullah,SE.,Msi.,Mkom.,Ak.,CA.,CPA.,CIISA.,CDMP

## PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt. yang telah memberikan kita kesehatan lahir dan batin, sehingga para penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul Akuntan Publik: Audit Laporan Keuangan. Selawat dan salam semoga tercurahkan kepada Baginda Alam Nabi Muhammad saw. sang perubah zaman kebodohan menjadi penuh kepintaran, kecerdasan berfikir, dan berahlak mulia.

Penulis dapat menyelesaikan buku ini merupakan sebuah upaya untuk memberikan pemahaman tentang profesi Akuntan Publik dan Audit atas Laporan Keuangan entitas. Akuntan publik adalah profesional yang bertanggung jawab untuk melakukan audit atas laporan keuangan perusahaan atau organisasi lain untuk menjamin bahwa laporan tersebut benar dan dapat dipercaya. Akuntan publik juga dapat memberikan saran kepada klien mereka mengenai pengelolaan keuangan, pajak, dan masalah lain yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan. Akuntan publik harus memiliki lisensi dan harus mengikuti standar profesional yang ditetapkan oleh organisasi profesi akuntan publik. Mereka juga harus terus meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan.

Buku ini di harapkan dapat menjadi buku pegangan tambahan bagi perguruan tinggi dalam memberikan materi pengajaran terkait Profesi Akuntan Publik dan Audit Laporan Keuangan. Buku Ini terdiri 16 Bab sangat sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi dan telah disusun sesuai dengan kebutuhan materi di perguruan tinggi.

Jakarta, Januari 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR EDITOR.....</b>	<b>iii</b>
<b>PRAKATA.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB 1 AKUNTAN PUBLIK</b>	
A. Pengertian dan Undang-Undang Akuntan Publik .....	1
B. Jenis-Jenis Jasa Akuntan Publik.....	9
C. Tahapan Menjadi Akuntan Publik .....	9
D. Daftar Pustaka .....	12
<b>BAB 2 13PENERIMAAN KLIEN</b>	
A. Penerimaan Klien Baru.....	13
B. Melanjutkan Klien Tahun Sebelumnya.....	18
C. Pemahaman Bisnis Klien.....	19
D. Daftar pustaka.....	21
<b>BAB 3 PERIKATAN AUDIT</b>	
A. Jenis-Jenis Perikatan Audit .....	23
B. Ruang Lingkup Perikatan Audit Keuangan Perikatan Audit .....	26
C. Contoh Surat Perikatan Audit Keuangan.....	34
D. Daftar Pustaka.....	36
<b>BAB 4 PERENCANAAN AUDIT</b>	
A. Tahapan Perencanaan Audit.....	37
B. Hal-hal penting dalam perencanaan audit .....	45
C. Contoh Perhitungan Anggaran Audit .....	48
D. Daftar Pustaka .....	49
<b>BAB 5 RISIKO AUDIT</b>	
A. Jenis Risiko Audit .....	50
B. Pengelolaan Risiko Audit.....	57
C. Perhitungan Risiko Audit .....	59
D. Daftar Pustaka.....	61
<b>BAB 6 ASERSI MANAJEMEN</b>	
A. Definisi Asersi .....	62
B. Jenis-Jenis Asersi Manajemen .....	64
C. Hubungan Asersi dengan Pengujian audit .....	69
D. Daftar Pustaka.....	74

<b>BAB 7 ORGANISASI PENUGASAN AUDIT</b>	
A. Struktur Penugasan Audit.....	75
B. Wewenang dan Tanggung jawab Audit .....	79
C. Review Hasil Kerja Audit .....	82
D. Daftar Pustaka .....	86
<b>BAB 8 AUDIT PROGRAM</b>	
A. Fungsi Audit Program .....	87
B. Jenis-Jenis Audit Program .....	91
C. Contoh Audit Program .....	94
D. Daftar Pustaka .....	99
<b>BAB 9 MATERIALITAS</b>	
A. Apa itu Materialitas?.....	101
B. Rumusan Perhitungan Materialitas .....	105
C. Hubungan Materialitas dengan Opini Audit .....	108
D. Daftar Pustaka .....	111
<b>BAB 10 PENGUJIAN AUDIT</b>	
A. Pengujian Atas Pengendalian.....	114
B. Pengujian Substantif.....	119
C. Pengujian Setelah Tanggal Neraca.....	126
D. Daftar Pustaka .....	128
<b>BAB 11 SAMPLING AUDIT</b>	
A. Sampling dan Populasi .....	130
B. Metode Sampling .....	134
C. Analisa Hasil Sampling.....	140
D. Daftar Pustaka .....	142
<b>BAB 12 TEMUAN AUDIT</b>	
A. Pendahuluan.....	143
B. Komunikasi Atas Temuan Audit .....	148
C. Koreksi Audit ( <i>Audit Adjustment</i> ).....	152
D. Daftar Putaka.....	154
<b>BAB 13 SURAT UNTUK MANAJEMEN</b>	
A. Ruang Lingkup <i>Management Letter</i> .....	155
B. Fungsi <i>Management Letter</i> .....	159
C. Contoh <i>Management Letter</i> .....	161
D. Daftar Pustaka .....	167



<b>BAB 14 SURAT REPRESENTASI MANAJEMEN</b>	
A. Ruang Lingkup Representasi Manajemen.....	168
B. Fungsi Representasi Manajemen.....	174
C. Contoh Surat Representasi Manajemen.....	176
D. Daftar Pustaka.....	177
<b>BAB 15 ANALISA GOING CONCERN</b>	
A. Analisa Kemampuan Keuangan.....	178
B. Analisa Prospek Usaha.....	179
C. Analisis Risiko <i>Going Concern</i> .....	181
D. Daftar Pustaka.....	192
<b>BAB 16 LAPORAN AUDIT</b>	
A. Jenis-jenis opini audit .....	193
B. Kondisi yang mempengaruhi opini audit .....	194
C. Contoh-contoh opini audit.....	196
D. Daftar Pustaka.....	201
<b>TENTANG PENULIS .....</b>	<b>203</b>
<b>TENTANG EDITOR.....</b>	<b>211</b>



**AKUNTAN PUBLIK:  
AUDIT LAPORAN KEUANGAN**

Robin | Nugrahini Kusumawati | Ni Nyoman Alit Triani | Eko Wiji  
Pamungkas | Theresia Dian Widyastuti | Trinandari Prasetyo  
Nugrahanti | Ferdinando Solissa | Edward Ngii | Nita Erika Ariani |  
R Nelly Nur Apandi | Irsad Andriyanto | Armanto Witjaksono |  
Gamal Batara | Reni Yendrawati | Santi Yopie | Nenny Syahrenny



# BAB 1

# AKUNTAN PUBLIK

**Dr. Robin, SE, M.Ak, M.A(Tax), Ph.D, BKP, CPA, ASEAN CPA**  
**Kantor Akuntan Publik Robin & Supriyanto**

## **A. Pengertian dan Undang-Undang Akuntan Publik**

*Q: Apa itu Akuntan Publik sebenarnya?*

Akuntan Publik merupakan profesi dari seorang akuntan yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan Republik Indonesia sebagai akuntan swasta yang dapat memberikan jasa akuntan publik kepada perusahaan di Indonesia dengan mendapatkan pembayaran tertentu. Setiap Akuntan Publik yang memberikan jasa akuntan publik wajib memiliki Kantor Akuntan Publik (KAP) paling lama 6 (enam) bulan sejak izin akuntan publik diterbitkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia. Sebaliknya, jika seorang akuntan publik tidak mengurus perizinan kantor akuntan publik (KAP) dalam waktu lebih dari 6 (enam) bulan akan dicabut izin akuntan publiknya.

*Q: Apa saja Dasar Hukum atas Profesi Akuntan Publik di Indonesia?*

Nah, tentu saja profesi akuntan publik Indonesia telah di dasari oleh dasar hukum yang jelas. Ketentuan akuntan publik Indonesia diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 (lima) Tahun 2011 tentang Akuntan Publik dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2011 tentang Penetapan Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI)

sebagai Asosiasi Profesi Akuntan Publik Indonesia yang mendapat pengakuan dari Pemerintah Indonesia.

***Q: Apa saja Dampak Undang-Undang Akuntan Publik Terhadap Perkembangan Profesi?***

Dengan adanya UU No. 5 Tahun 2011 ini, terdapat manfaat yang ditimbulkan, antara lain:

1. Kepastian hukum sekaligus perlindungan terhadap profesi akuntan publik di Indonesia sudah terjamin
2. Baik entitas yang menggunakan jasa akuntan publik dan akuntan publik itu sendiri akan mendapatkan penjelasan lebih mengenai apa saja hak dan kewajiban akuntan publik
3. Adanya kerjasama yang kooperatif antara akuntan dan entitas pengguna jasa akuntan publik yang akan menghasilkan kerjasama yang saling memuaskan dari kedua pihak karena telah dijelaskan tentang hak dan kewajiban dari akuntan publik namun tetap menjaga independensi dan bebas dari benturan kepentingan
4. Dengan adanya undang-undang ini diharapkan akan membantu terciptanya perekonomian nasional yang sehat dan transparan.

Namun ada beberapa pasal yang dikhawatirkan akan berpengaruh terhadap perkembangan profesi Akuntan Publik di Indonesia (Rahayu, 2019). Hal tersebut antara lain:

**1. Sanksi pidana bagi Akuntan Publik**

Sanksi pidana dikhawatirkan akan semakin mengurangi minat generasi muda untuk terjun menjadi Akuntan publik yang saat ini sudah sangat rendah, sanksi administratif kiranya sudah cukup memadai.

**2. Perijinan Akuntan Publik Asing**

Perijinan Akuntan Publik Asing yang dirasa begitu mudah akan menggusur keberadaan Akuntan Publik lokal. Hal ini dimungkinkan karena jumlah Akuntan Publik di beberapa negara ASEAN sangat banyak, sehingga mereka akan melakukan ekspansi ke Indonesia, disamping itu adanya

potensi ancaman terhadap kepentingan keamanan negara ketika Akuntan Publik Asing tersebut memeriksa industri strategis negara.

### **3. Persyaratan Akuntan Publik.**

Pada pasal 6 huruf a UU No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, bahwa Proses menjadi Akuntan Publik disederhanakan dan basis calon Akuntan Publik diperluas, Dengan ketentuan tersebut berarti gelar CPA dapat diberikan kepada siapa saja yang lulus ujian CPA tanpa memandang dia lulusan jurusan apapun (tidak harus dari jurusan akuntansi). Hal ini memunculkan potensi menurunnya kualitas dari sumber daya manusia (SDM) yang ahli dalam akuntansi. Padahal seseorang yang mengambil S-1 untuk jurusan akuntansi saja paling tidak membutuhkan 4 tahun untuk mendalami akuntansi tersebut. Sulit membayangkan seseorang dari jurusan bukan akuntansi dapat menjadi seorang akuntan hanya dengan cara lulus ujian CPA. Menurut Prof. Dr. Muslich Anshori (Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga), seharusnya Undang - Undang harus dapat mengakomodir bagaimana profesi akuntansi ini bisa menarik minat para sarjana akuntansi untuk terjun menekuninya. Walaupun diketahui bahwa jumlah akuntan publik di Indonesia sangat kecil dibandingkan negara-negara ASEAN.

#### ***Q: Apa peran Akuntan Publik dalam Akuntansi Digital di Era Normal?***

Dalam *Era new normal*, peran akuntansi telah berubah, dari sekedar pencatatan atau *book-keeping* menjadi keunggulan bersaing. Hal ini dikarenakan bahwa akuntansi pun tidak luput dari perkembangan teknologi. Perubahan peran ini akan berdampak pada dunia bisnis, selain itu, perlu diperhatikannya peran akuntansi dimasa mendatang serta transformasi peran akuntan.

Dalam menghadapi tantangan Akuntan memasuki *Era Society 5.0*, para akuntan perlu melakukan empat hal, (Rosmida, 2019) yaitu:

1. Melakukan investasi pada pengembangan *digital skills*.
2. Menerapkan prototype teknologi baru, sambil *learn by doing*.
3. Pendidikan berbasis international certification.
4. Responsif terhadap perubahan industri, bisnis, dan perkembangan teknologi.

Peran akuntan akan bersifat strategis dan konsultatif. Akuntan perlu memiliki sertifikasi, dan fasih berteknologi, supaya mampu bertahan dalam bersaing. Seorang akuntan juga harus memiliki strategi, seperti penguasaan *soft skill* baik *interpersonal skills* maupun *intra-personal skills*, *business understanding skills* dan *technical skills* agar mampu menjawab tantangan di *era digital*.

### **Q: Apa saja Kode Etik sebagai seorang Akuntan Publik?**

Kode Etik Profesi Akuntan Publik (sebelumnya disebut Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik) adalah aturan etika yang harus diterapkan oleh anggota Institut Akuntan Publik Indonesia atau IAPI (sebelumnya Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Publik atau IAI-KAP) dan staf profesional (baik yang anggota IAPI maupun yang bukan anggota IAPI) yang bekerja pada satu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Kode etik akuntan publik memuat 8 prinsip etika sebagai berikut:

#### **1. Tanggung jawab profesi**

Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai profesional, setiap anggota harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya. Sebagai profesional, anggota mempunyai peran penting dalam masyarakat. Sejalan dengan peran tersebut, anggota mempunyai tanggung

jawab kepada semua pemakai jasa profesional mereka. Anggota juga harus selalu bertanggungjawab untuk bekerja sama dengan sesama anggota untuk mengembangkan profesi akuntansi, memelihara kepercayaan masyarakat dan menjalankan tanggung jawab profesi dalam mengatur dirinya sendiri. Usaha kolektif semua anggota diperlukan untuk memelihara dan meningkatkan tradisi profesi.

## **2. Kepentingan publik**

Setiap anggota berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepercayaan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme. Satu ciri utama dari suatu profesi adalah penerimaan tanggung jawab kepada publik. Profesi akuntan memegang peran yang penting di masyarakat, dimana publik dari profesi akuntan yang terdiri dari klien, pemberi kredit, pemerintah, pemberi kerja, pegawai, investor, dunia bisnis dan keuangan, dan pihak lainnya bergantung kepada obyektivitas dan integritas akuntan dalam memelihara berjalannya fungsi bisnis secara tertib. Ketergantungan ini menimbulkan tanggung jawab akuntan terhadap kepentingan publik. Kepentingan publik didefinisikan sebagai kepentingan masyarakat dan institusi yang dilayani anggota secara keseluruhan. Ketergantungan ini menyebabkan sikap dan tingkah laku akuntan dalam menyediakan jasanya mempengaruhi kesejahteraan ekonomi masyarakat dan negara. Kepentingan utama profesi akuntan adalah untuk membuat pemakai jasa akuntan paham bahwa jasa akuntan dilakukan dengan tingkat prestasi tertinggi sesuai dengan persyaratan etika yang diperlukan untuk mencapai tingkat prestasi tersebut. Dan semua anggota mengikat dirinya untuk menghormati kepercayaan publik. Atas kepercayaan yang diberikan publik kepadanya, anggota harus secara terus menerus menunjukkan dedikasi mereka untuk mencapai profesionalisme yang tinggi. Untuk memelihara dan

meningkatkan kepercayaan publik, setiap anggota harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya dengan integritas setinggi mungkin.

### **3. Integritas**

Integritas adalah suatu elemen karakter yang mendasari timbulnya pengakuan profesional. Integritas merupakan kualitas yang melandasi kepercayaan publik dan merupakan patokan (benchmark) bagi anggota dalam menguji keputusan yang diambilnya. Integritas mengharuskan seorang anggota untuk, antara lain, bersikap jujur dan berterus terang tanpa harus mengorbankan rahasia penerima jasa. Pelayanan dan kepercayaan publik tidak boleh dikalahkan oleh keuntungan pribadi. Integritas dapat menerima kesalahan yang tidak disengaja dan perbedaan pendapat yang jujur, tetapi tidak menerima kecurangan atau peniadaan prinsip.

### **4. Obyektivitas**

Setiap anggota harus menjaga obyektivitasnya dan bebas dari benturan kepentingan dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya. Obyektivitasnya adalah suatu kualitas yang memberikan nilai atas jasa yang diberikan anggota. Prinsip obyektivitas mengharuskan anggota bersikap adil, tidak memihak, jujur secara intelektual, tidak berprasangka atau bias, serta bebas dari benturan kepentingan atau dibawah pengaruh pihak lain. Anggota bekerja dalam berbagai kapasitas yang berbeda dan harus menunjukkan obyektivitas mereka dalam berbagai situasi. Anggota dalam praktek publik memberikan jasa attestasi, perpajakan, serta konsultasi manajemen. Anggota yang lain menyiapkan laporan keuangan sebagai seorang bawahan, melakukan jasa audit internal dan bekerja dalam kapasitas keuangan dan manajemennya di industri, pendidikan, dan pemerintah. Mereka juga mendidik dan melatih orang-orang yang ingin masuk kedalam profesi. Apapun jasa dan



kapasitasnya, anggota harus melindungi integritas pekerjaannya dan memelihara obyektivitas.

#### **5. Kompetensi dan kehati-hatian profesional**

Setiap anggota harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan berhati-hati, kompetensi dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan ketrampilan profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional dan teknik yang paling mutakhir. Hal ini mengandung arti bahwa anggota mempunyai kewajiban untuk melaksanakan jasa profesional dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kemampuannya, demi kepentingan pengguna jasa dan konsisten dengan tanggung jawab profesi kepada publik. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan dan pengalaman. Anggota seharusnya tidak menggambarkan dirinya memiliki keahlian atau pengalaman yang tidak mereka miliki. Kompetensi menunjukkan terdapatnya pencapaian dan pemeliharaan suatu tingkat pemahaman dan pengetahuan yang memungkinkan seorang anggota untuk memberikan jasa dengan kemudahan dan kecerdikan. Dalam hal penugasan profesional melebihi kompetensi anggota atau perusahaan, anggota wajib melakukan konsultasi atau menyerahkan klien kepada pihak lain yang lebih kompeten. Setiap anggota bertanggung jawab untuk menentukan kompetensi masing-masing atau menilai apakah pendidikan, pedoman dan pertimbangan yang diperlukan memadai untuk bertanggung jawab yang harus dipenuhinya.

#### **6. 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. Kepentingan umum dan profesi menuntut bahwa standar profesi yang berhubungan dengan kerahasiaan didefinisikan bahwa terdapat panduan mengenai sifat sifat dan luas kewajiban kerahasiaan serta mengenai berbagai keadaan di mana informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dapat atau perlu diungkapkan. Anggota mempunyai kewajiban untuk menghormati kerahasiaan informasi tentang klien atau pemberi kerja yang diperoleh melalui jasa profesional yang diberikannya. Kewajiban kerahasiaan berlanjut bahkan setelah hubungan antar anggota dan klien atau pemberi jasa berakhir.

#### **7. Perilaku professional**

Setiap anggota harus berperilaku yang konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi. Kewajiban untuk menjauhi tingkah laku yang dapat mendiskreditkan profesi harus dipenuhi oleh anggota sebagai perwujudan tanggung jawabnya kepada penerima jasa, pihak ketiga, anggota yang lain, staf, pemberi kerja dan masyarakat umum.

#### **8. 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. Standar teknis dan standar profesional yang harus ditaati anggota adalah standar yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, Internasional Federation of Accountants, badan pengatur, dan pengaturan perundang-undangan yang relevan.

## **B. Jenis-Jenis Jasa Akuntan Publik**

Berdasarkan UU RI Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, Pasal 3 menjelaskan jenis-jenis jasa yang dapat diberikan oleh Akuntan Publik yaitu berupa jasa asurans dan jasa non-asurans.

Berikut ini adalah jasa yang dapat diberikan oleh seorang Akuntan Publik melalui Kantor Akuntan Publik berupa:

### **1. Jasa Asurans**

Jasa akuntan publik yang bertujuan untuk memberikan keyakinan bagi pengguna atas hasil evaluasi atau pengukuran informasi keuangan dan non-keuangan berdasarkan suatu kriteria. Jasa asurans meliputi jasa audit atas laporan keuangan historis, jasa reviu atas informasi keuangan historis, dan jasa asurans lainnya berupa audit kepatuhan.

### **2. Jasa Non-asurans**

Selain jasa asurans sebagaimana dimaksud dalam UU No. 5 Tahun 2011, yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam memberikan jasa non-asurans, Akuntan Publik tidak memberikan pendapat (opini), keyakinan negatif, ringkasan temuan maupun bentuk keyakinan lainnya. Jasa non-asurans berupa jasa kompilasi, jasa pelaporan KPPK, penilaian kinerja, prosedur yang disepakati (*agreement upon procedures*), jasa administrasi, audit internal, perpajakan, sistem informasi, konsultasi manajemen dan lainnya.

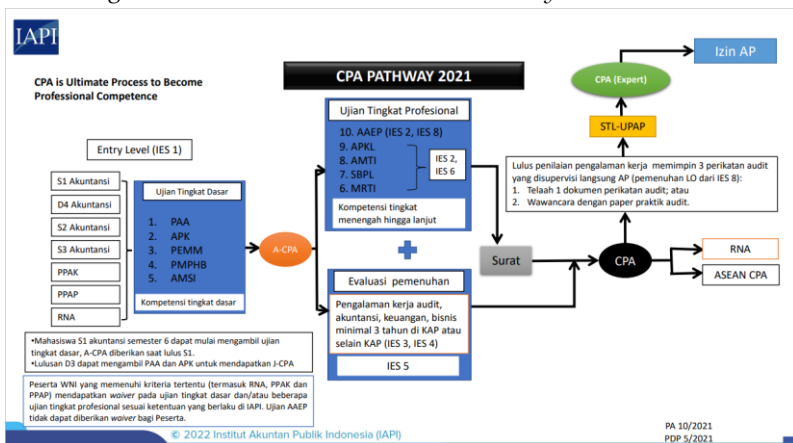
## **C. Tahapan Menjadi Akuntan Publik**

Dalam rangka menjalankan profesi seorang akuntan kearah akuntan publik, seorang akuntan harus mengikuti ujian profesi yang dikenal dengan Ujian Profesi Akuntan Publik (UPAP) yang diselenggarakan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang merupakan wadah dan organisasi bagi para akuntan publik. Seorang Akuntan akan mendapatkan gelar *Certified Public Accountant* (CPA) jika berhasil lulus ujian

UPAP. Sertifikat Akuntan Publik merupakan salah satu persyaratan utama untuk memperoleh izin akuntan publik dari Menteri Keuangan Republik Indonesia.

UPAP diselenggarakan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia berdasarkan UU RI Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, dalam rangka untuk meyakinkan ketersediaan sumber daya manusia profesi Akuntan Publik yang memiliki kompetensi dan keahlian profesional yang dilandasi nilai-nilai, etika dan perilaku profesional sesuai standar internasional. UPAP terdiri dari 2 tingkatan ujian yaitu: Ujian Tingkat Dasar dan Ujian Tingkat Profesional. Bagi pemegang CPA yang ingin mendapatkan izin Akuntan Publik dari Kementerian Keuangan, mengikuti kegiatan Penilaian Pengalaman Audit atas Laporan Keuangan.

UPAP mengadopsi International Education Standards (IES) yang diterbitkan International Federation of Accountants (IFAC). Pemegang sertifikat CPA dari IAPI berhak mendapatkan ASEAN *Chartered Professional Accountant* (ACPA) sesuai ketentuan yang berlaku dalam *Mutual Recognition Arrangement – ASEAN Economic Community*.



Akuntan Publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam UU No.5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik, terkait perizinan Akuntan Publik di atur pada pasal 5:

1. Izin menjadi Akuntan Publik diberikan oleh Menteri.
2. (Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperpanjang.
3. Apabila masa berlaku izin Akuntan Publik telah berakhir dan tidak memperoleh perpanjangan izin, yang bersangkutan tidak lagi menjadi Akuntan Publik dan tidak dapat memberikan jasa asuransi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Pada pasal 6 ayat 1 menyatakan untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Memiliki sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah;
2. Berpengalaman praktik memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3;
3. Berdomisili di wilayah negara kesatuan republik indonesia;
4. Memiliki nomor pokok wajib pajak;
5. Tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin akuntan publik;
6. Tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
7. menjadi anggota asosiasi profesi akuntan publik yang ditetapkan oleh menteri; dan
8. Tidak berada dalam pengampunan.

Setelah mendapat izin akuntan publik berpraktek harus bergabung ke Kantor Akuntan Publik yang telah mendapat izin usaha dari kementerian keuangan. Terkait izin kantor Akuntan Publik di atur dalam Pasal 18:

- (1) Izin usaha KAP diberikan oleh Menteri.
- (2) Syarat untuk mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai kantor atau tempat untuk menjalankan usaha yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Badan untuk KAP yang berbentuk usaha persekutuan perdata dan firma atau Nomor Pokok Wajib Pajak Pribadi untuk KAP yang berbentuk usaha perseorangan;
3. Mempunyai paling sedikit 2 (dua) orang tenaga kerja profesional pemeriksa di bidang akuntansi;
4. Memiliki rancangan sistem pengendalian mutu;
5. Membuat surat pernyataan dengan bermeterai cukup bagi bentuk usaha perseorangan, dengan mencantumkan paling sedikit: alamat Akuntan Publik; nama dan domisili kantor; dan maksud dan tujuan pendirian kantor;
6. Memiliki akta pendirian yang dibuat oleh dan dihadapan notaris bagi bentuk usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, huruf c, atau huruf d, yang paling sedikit mencantumkan: nama Rekan; alamat Rekan; bentuk usaha; nama dan domisili usaha; maksud dan tujuan pendirian kantor; hak dan kewajiban sebagai Rekan; dan penyelesaian sengketa dalam hal terjadi perselisihan di antara rekan.

#### **D. Daftar Pustaka**

- Rahayu. E., U. (2019). Dampak UU akuntan publik terhadap perkembangan profesi, pendidikan akuntansi dan gelar CPA di Indonesia. 635-644.
- Romida. (2019). Transformasi peran akuntan dalam era revolusi 4.0 dan tantangan era *society 5.0*. *Jurnal Inovasi Bisnis* , 7, 206-212.
- Undang-undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.

# BAB 2 | PENERIMAAN KLIEN

Nugrahini Kusumawati, SE, M.Ak, CTA  
Universitas Bina Bangsa

## A. Penerimaan Klien Baru

Salah satu jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik kepada klien adalah jasa asuran. Klien yang dimaksud dalam hal ini merupakan entitas atau pengguna jasa Akuntan Publik. Seorang Akuntan Publik tidak selalu dapat menerima klien namun adakalanya Akuntan Publik menolak memberikan jasa. Dalam proses penerimaan klien, terdapat prosedur-prosedur yang ditetapkan dengan tujuan untuk meminimalkan resiko yang bisa dihadapi oleh Akuntan Publik. Klien terbagi menjadi dua yaitu Klien Baru dan Klien Lama. Klien Baru merupakan klien yang baru pertama kali melakukan perikatan dengan auditor. Klien yang benar-benar baru diperiksa oleh akuntan publik tersebut. Sedangkan klien lama dalam hal ini klien yang sudah pernah melakukan perikatan dengan akuntan publik sehingga penerimaan klien ini merupakan kelanjutan perikatan. (J.Elder, 2021)

Keputusan penerimaan klien oleh KAP merupakan tahap krusial dimana langkah ini adalah awal penugasan audit atas laporan keuangan dimulai. Sebelum menerima keputusan perikatan, auditor harus selektif mempertimbangkan beberapa resiko terkait perikatan. Salah satu tahap penting dalam perikatan adalah keputusan penerimaan klien. Dengan memperketat proses seleksi calon klien maka KAP dapat

meminimalkan tingkat resiko yang mungkin akan dihadapi di masa yang akan datang. (Rajagukguk, 2017). SPM 1 mengharuskan KAP untuk memperoleh informasi yang dipandang perlu sesuai dengan kondisinya sebelum menerima suatu perikatan dari klien baru, ketika memutuskan apakah melanjutkan perikatan yang telah ada, dan ketika mempertimbangkan penerimaan perikatan baru dari klien yang telah ada. (Akuntan Publik Profesional, 2021)

Tujuan tahapan penerimaan klien audit :

1. Pemeriksaan klien yang diajukan untuk menentukan apakah terdapat alasan untuk menolak penugasan atau penerimaan klien.
2. Meyakinkan klien untuk mempekerjakan auditor atau penerimaan oleh klien.

Sebelum menerima klien baru, umumnya KAP akan melakukan penyelidikan kepada calon kliennya untuk menentukan apakah akan menerima atau tidak. Hal ini dilakukan untuk melihat posisi calon kliennya dalam komunitas bisnis, stabilitas keuangan dan hubungan dengan akuntan publik sebelumnya. Mendapatkan klien tidak mudah dalam profesi akuntan publik. KAP harus berhati-hati dalam menentukan klien mana yang bisa diterima. Profesionalisme mengharuskan KAP selektif dalam memilih klien. Untuk klien yang betul-betul baru diperiksa oleh akuntan publik, maka yang harus dilakukan KAP sebelum menerima klien baru adalah:

1. Menyelidiki perusahaan tersebut untuk memutuskan apakah klien itu dapat diterima.
2. Selama masih mungkin harus mengevaluasi prospektif klien dalam lingkungan usaha.
3. Mengevaluasi stabilitas keuangan
4. Mengevaluasi hubungan dengan kantor akuntan publik.

Dalam mempertimbangkan penerimaan calon klien, auditor perlu mempertimbangkan faktor resiko besar 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 klien. Oleh karena itu, auditor dapat mempertimbangkan untuk menolak perikatan, jika auditor mendapat informasi bahwa calon klien menghadapi kesulitan keuangan atau kesulitan dalam memenuhi kewajiban keuangannya (Mulyadi, 2017). Cara yang digunakan auditor untuk mendapat informasi klien baru adalah:

1. Komunikasi dengan Predecessor Auditor
2. Pengajuan pertanyaan kepada pihak ketiga, misalnya pihak bank, pengacara, orang lain dalam komunitas bisnis yang memiliki hubungan dengan calon klien.
3. Mereview berita-berita yang diperoleh dari majalah, Koran, atau media lainnya.

Pada saat penerimaan dan kelangsungan kerjasama dengan klien maka KAP harus mempertimbangkan tanggung jawab hukum dan profesi KAP dalam menentukan klien yang layak. Untuk investigasi klien baru maka sebelum menerima klien baru, KAP menginvestigasi perusahaan untuk menentukan akseptibilitas, prospek klien dalam komunitas bisnisnya, stabilitas keuangan dan hubungannya dengan KAP sebelumnya. (Hall & Publishing, n.d.)

Informasi tentang integritas manajemen dapat diperoleh dengan meminta keterangan kepada penasehat hukum, pejabat bank, dan pihak lain dalam bidang keuangan dan bisnis yang memiliki hubungan bisnis dengan calon klien. Kamar Dagang Indonesia dapat juga dipakai sebagai sumber informasi untuk mengevaluasi integritas manajemen.

Untuk calon klien yang sebelumnya pernah diaudit KAP lain, maka KAP baru sebagai penerus diharuskan berkomunikasi dengan auditor sebelumnya. Tujuannya adalah sebagai bahan evaluasi apakah menerima klien tersebut atau tidak. Auditor pendahulunya harus merespon permintaan informasi auditor penerusnya. SA Seksi 315 Komunikasi antara

Auditor Pendahulu dengan Auditor Pengganti memberikan panduan bagi auditor tentang prosedur komunikasi antara auditor pengganti 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 perikatan audit. (Mulyadi, 2017) Bentuk komunikasi auditor pendahulu dengan auditor penerusnya misalnya terkait integritas klien terkait prinsip akuntansi, prosedur dan imbalan jasa audit. Namun, sesuai Kode Etik terutama berkaitan dengan kerahasiaan, auditor pendahulunya harus mendapat ijin dari klien sebelum komunikasi dengan auditor penerus dilakukan. Jika klien tidak mengizinkan komunikasi atau auditor pendahulunya tidak memberikan respon yang lengkap, maka auditor penerus perlu mempertimbangkan kembali untuk menerima klien tersebut, sebelum mempertimbangkan investigasi lainnya.

Peraturan perundang-undangan atau ketentuan etika yang relevan dapat mengharuskan auditor untuk meminta, sebelum menerima perikatan, auditor pendahulu untuk memberikan informasi yang diketahui tentang setiap fakta atau kondisi yang menurut pertimbangan auditor pendahulu, harus diperhatikan auditor sebelum memutuskan untuk menerima perikatan. Dalam beberapa kondisi, auditor pendahulu dapat diharuskan atas permintaan auditor pengganti, untuk memberikan informasi tentang ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang diidentifikasi atau diduga terjadi kepada auditor pengganti. Contoh, ketika auditor pendahulu telah menarik diri dari perikatan sebagai akibat dari ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang diidentifikasi atau diduga terjadi, ketentuan etika yang relevan mengharuskan auditor pendahulu, atas permintaan auditor pengganti, memberikan semua fakta dan informasi lainnya yang berkaitan dengan ketidakpatuhan tersebut yang menurut pendapat auditor pendahulu, perlu

diperhatikan oleh auditor pengganti sebelum mem utuskan untuk menerima perikatan audit.(Akuntan Publik Profesional, 2021)

Sebelum menerima perikatan audit, auditor pengganti melaksanakan komunikasi sebagai berikut :

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 penggantian 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 meminta persetujuan dari klien untuk melakukan hal tersebut. Jika calon klien menolak memberikan ijin kepada auditor pendahulu untuk memberikan jawaban atau membatasi jawaban yang boleh diberikan, maka auditor pengganti harus menyelidiki alasan-alasan dan mempertimbangkan pengaruh penolakan atau pembatasan tersebut dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon klien.
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 jika auditor pendahulu harus memutuskan untuk tidak memberikan jawaban yang lengkap, karena keadaan yang luar biasa misalnya perkara pengadilan yang menurut auditor pendahulu akan potensial terjadi di masa datang, maka ia harus menunjukkan bahwa jawabannya adalah terbatas.

Apabila auditor pengganti menerima jawaban yang terbatas, maka ia harus mempertimbangkan pengaruhnya dalam memutuskan penerimaan atau penolakan perikatan audit dari calon kliennya. (Mulyadi, 2017).

Hal-hal yang dimintakan kepada auditor pendahulu:

1. Informasi yang kemungkinan berkaitan dengan integritas manajemen`
2. Ketidaksepakatan dengan manajemen mengenai penerapan prinsip akuntansi, prosedur audit atau soal-soal signifikan yang serupa.
3. Komunikasi dengan komite audit atau pihak lain dengan kewenangan dan tanggungjawab setara tentang kecurangan, unsur pelanggaran hukum oleh klien dan masalah-masalah yang berkaitan dengan pengendalian intern.
4. Pemahaman auditor pendahulu tentang alasan penggantian auditor.
5. Ijin dari calon klien untuk melakukan review atas kertas kerja auditor pendahulu.

## **B. Melanjutkan Klien Tahun Sebelumnya**

Penelaah kembali dan mengevaluasi klien-klien yang sudah ada tiap tahunnya perlu dilakukan oleh Akuntan Publik untuk menentukan apakah terdapat alasan untuk tidak melanjutkan melakukan audit. Dasar dari penelaah kembali berdasarkan pengalaman dalam menilai integritas manajemen. Auditor dapat mengajukan pertanyaan kepada pihak ketiga untuk menilai integritas manajemen saat itu. (Suhayati, 2019).

Dalam hal auditor mempertimbangkan akan melanjutkan atau menghentikan hubungan dengan klien dalam perikatan audit, auditor harus seksama mempertimbangkan pengalamannya di masa lalu dalam hubungannya dengan klien. Misalnya, auditor perlu mempertimbangkan adanya kekeliruan atau kecurangan dan pelanggaran hukum yang dilakukan klien yang ditemukan dalam audit atas laporan keuangan tahun yang lalu. Dalam audit tahun yang sudah berlalu, auditor mengajukan berbagai pertanyaan kepada

manajemen tentang hal-hal bersyarat, kelengkapan notulen rapat dewan komisaris, kepatuhan klien terhadap peraturan pemerintah. Kebenaran jawaban yang diberikan manajemen dalam audit laporan keuangan tahun lalu, harus dipertimbangkan dalam mengevaluasi integritas manajemen (Mulyadi, 2017).

Untuk mempertahankan klien yang ada maka KAP setiap tahun mengevaluasi kliennya untuk menentukan apakah ada alasan untuk menghentikan proses audit mereka. (Hall & Publishing, n.d.). Hal yang dapat menyebabkan KAP tidak dapat melanjutkan klien tahun sebelumnya, misalnya adalah klien melakukan tuntutan hukum terhadap KAP atau sebaliknya. Konflik lain, misalnya jika terdapat imbal jasa yang belum dibayar untuk jasa yang diberikan lebih dari satu tahun sebelumnya. Atau kondisi karena adanya resiko yang sangat besar, maka KAP dapat memutuskan untuk tidak melanjutkan audit atas klien lama.

Pertimbangan auditor tidak melanjutkan audit untuk klien lama adalah:

1. Kelayakan ruang lingkup audit
2. Jenis pendapatan yang diberikan
3. Jumlah honorarium
4. Klien kurang memiliki integritas sehingga tidak layak menjadi kliennya
5. Adanya tuntutan hukum kepada KAP atau kepada klien.

### **C. Pemahaman Bisnis Klien**

Dalam dunia KAP terdapat persaingan yang ketat antar kantor akuntan untuk mendapatkan klien. Namun bukan berarti KAP menerima begitu saja setiap klien tanpa mempertimbangkan resiko terkait perikatan. Dalam menyusun strategi audit, yang harus dilakukan auditor adalah memahami bisnis dan bidang usaha kliennya. Sebelum menerima perikatan dengan klien, KAP harus melakukan penyelidikan awal sebelum memutuskan keterlibatan. Dalam proses penerimaan klien, Standar Profesional Akuntan Publik mengharuskan

auditor memperoleh pemahaman bisnis klien dan jasa yang akan dilakukan untuk setiap perikatan. Pemahaman ini akan membantu KAP dalam mengurangi berbagai potensi resiko baik dari sisi auditor maupun sisi klien.

Dalam proses pemeriksaan atau konsultasi keuangan, seorang auditor wajib memperoleh pengetahuan yang cukup tentang bisnis yang memungkinkan auditor mengidentifikasi dan memahami peristiwa, transaksi, dan praktek yang menurut pertimbangan auditor kemungkinan berdampak signifikan atas laporan keuangan atau atas laporan pemeriksaan atau laporan audit. Pemahaman tentang bisnis dan informasi yang diperoleh berguna untuk penaksiran resiko bawaan dan identifikasi masalah, perencanaan dan pelaksanaan audit secara efektif dan efisien, melakukan evaluasi bukti audit, penyediaan jasa yang lebih baik bagi klien.

Informasi yang perlu diperoleh dari klien atau lingkup industri mereka dalam rangka pengetahuan tentang bisnis yang diharapkan meliputi : kondisi ekonomi secara umum, industri tempat klien berusaha, dan rasio-rasio keuangan rata-rata industri. Selain itu juga entitas klien, karakteristik manajemen dan kepemilikan bisnis entitas seperti produk, pasar, pemasok, biaya, dan operasi, kinerja keuangan. Lingkungan pelaporan, peraturan perundangan yang terkait, kebijakan dan prosedur akuntansi. Pihak-pihak yang memiliki pengaruh signifikan terhadap keputusan manajemen dan kewajiban hukum.

Untuk pengetahuan tentang bisnis dan industri klien dapat diperoleh dengan beberapa cara antara lain dengan mempelajari kertas kerja audit tahun sebelumnya. Berbagai publikasi tentang klien, misalnya tentang profil perusahaan, prospektus, laporan tahunan dan informasi lainnya di luar perusahaan menjadi bahan untuk memahami profil klien. Jika diperlukan dilakukan kunjungan ke kantor klien. Dusahakan meminta keterangan kepada manajemen dari berbagai tingkatan. Mempelajari berbagai dokumen yang dimiliki klien, misalnya notulen rapat, SOP dan sistem akuntansi, dll. Secara eksternal diperoleh informasi tentang klien dengan meminta

keterangan kepada pihak luar yang memiliki hubungan dengan klien, misalnya notaris, konsultan, supplier, konsumen. Mengetahui kondisi keuangan klien bisa diperoleh dengan mempelajari rasio keuangannya, misalnya kemampuan membayar hutang jangka pendek, likuiditas, kemampuan memenuhi kewajiban jangka panjang, dll.

Walaupun pemahaman tentang bisnis dan industri klien dikategorikan kelompok perencanaan audit, tetapi proses pemahaman telah dimulai sejak calon klien menghubungi KAP. Proses ini dilakukan terus menerus, sehingga pemahaman terhadap klien merupakan pemahaman yang utuh. Semakin baik proses ini dilakukan maka semakin baik dalam memberikan pelayanan kepada klien dengan tetap memperhatikan independensi dan integritas auditor (Dewanto, 2015).

Pemahaman tentang bisnis dapat membantu auditor dalam (Lianitami & H, 2016):

1. Penaksiran resiko dan identifikasi masalah
2. Perencanaan dan pelaksanaan audit secara efektif dan efisien
3. Evaluasi bukti audit
4. Penyediaan jasa yang lebih baik

Pemahaman bisnis dan industri klien digunakan sebagai alat oleh auditor untuk menentukan strategi yang akan digunakan dalam pelaksanaan audit, sehingga tujuan audit akan tercapai khususnya dalam aspek pendeteksian kecurangan.(Lianitami & H, 2016)

#### **D. Daftar pustaka**

Akuntan Publik Profesional, S. (2021). SA 220. 220(Revisi).

Dewanto, F. (2015). Memahami Bisnis Dan Industri Klien. Business Lounge Journal.

- Hall, P., & Publishing, B. (n.d.). AUDITING 1 ( Pemeriksaan Akuntansi 1 ) Penerimaan Perikatan dan Perencanaan Audit. 1.
- J.Elder, R. (2021). Jasa Audit dan Assurance Buku 1.
- Lianitami, P. W., & H, B. S. (2016). Pengaruh Pemahaman Bisnis Klien, Pengalaman Audit dan Kompetensi Auditor Pada Strategi Pendeteksian Kecurangan. E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana Vol.17.3. Desember (2016): 2278-2297, 17, 2278–2297.
- Mulyadi. (2017). Auditing (6th ed.). Salemba Empat.
- Rajagukguk, T. S. (2017). Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Penerimaan Klien Pada Kantor Akuntan: Studi Kasus Pada KAP XX dan Rekan Jakarta. Owner: Riset Dan Jurnal Akuntansi, 1(2), 1-10.
- Suhayati, E. (2019). Menerima Klien dan Melakukan Perencanaan Awal Audit. 3.



# BAB 3 | PERIKATAN AUDIT

Dr. Ni Nyoman Alit Triani, SE., M.Ak  
Universitas Negeri Surabaya

## A. Jenis-Jenis Perikatan Audit

Perikatan audit adalah pengaturan antara uditor dan klien untuk audit atas catatan dan laporan keuangan, yang berlaku untuk pengaturan kontraktual antara kedua belah pihak untuk menentukan ruang lingkup dan tujuan audit, besaran fee yang disepakati, dan waktu pelaksanaan audit (Noname, 2022). Sementara (Cheney, 2022) menjelaskan surat perikatan adalah dokumen yang mengikat secara hukum yang akan mendefinisikan ruang lingkup layanan yang diaudit, menentukan garis waktu audit dan hasil terkait, mendefinisikan pengaturan biaya, mengkomunikasikan pengaturan biaya, mengkomunikasikan keterbatasan layanan yang diberikan dan menguraikan tanggung jawab masing-masing pihak.

Akuntan publik dalam memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis merupakan perikatan asuransi yang bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas kewajaran penyajian informasi keuangan historis tersebut dan kesimpulannya dinyatakan dalam pernyataan positif (Indonesia, 2011) Perikatan audit menunjukkan lama waktu kerjasama auditor dengan klien dari penerimaan audit sampai dengan terbitnya opini audit.

Kantor Akuntan Publik dalam memberikan perikatan tertentu harus menetapkan kebijakan dan prosedur yang mempersyaratkan penelaahan pengendalian mutu perikatan yang menyediakan suatu evaluasi yang objektif atas pertimbangan signifikan dibuat oleh tim perikatan dan kesimpulan yang dicapai dalam penyusunan laporan (SPM No1, 2013)

Perikatan audit yang diberikan oleh akuntan publik kepada kliennya terdiri dari dua jenis yaitu perikatan asurans dan perikatan non asurans. Perikatan asurans umumnya terdiri dari tiga jenis perikatan yang terdiri dari: (1) perikatan audit yang di atur dalam Standar Audit (SA 210, 2021); (SA810, 2021); (2) perikatan reviu yang diatur dalam Standar Perikatan Reviu (SPR2400, 2013); (SPR2410, 2013); dan (3) perikatan asurans lainnya yang diatur dalam Standar Perikatan Asurans (SPA3000, 2016); (SPA3420, 2016).

Perikatan audit sesuai SA 200 mengharuskan auditor untuk menerapkan pertimbangan professional dan mempertahankan skeptisme professional selama perencanaan dan pelaksanaan audit, Sementara SA 810 menunjukkan auditor harus melaksanakan prosedur berikut dan prosedur lainnya yang dipertimbangkan oleh auditor sebagai basis opini atas ikshstisar laporan keuangan

Perikatan reviu laporan keuangan bertujuan memungkinkan praktisi menyatakan apakah atas dasar prosedur yang tidak menyediakan semua bukti sebagaimana disyaratkan dalam suatu audit terdapat hal-hal yang menjadi perhatian praktisi yang menyebabkan praktisi yakin bahwa laporan keuangan tidak disajikan, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan. Standar perikatan reviu mewajibkan praktisi meminta keterangan tentang peristiwa setelah tanggal laporan keuangan yang mengharuskan penyesuaian atau pengungkapan dalam laporan keuangan. Laporan reviu atas laporan keuangan menjelaskan ruang lingkup perikatan untuk memungkinkan pembaca memahami sifat pekerjaan yang dilaksanakan dan memperjelas

bahwa suatu audit tidak dilaksanakan dan oleh karena itu suatu opini audit tidak dinyatakan (SPR2400, 2013).

Perikatan asuransi memberikan perikatan keyakinan memadai dan perikatan keyakinan terbatas. Tujuan perikatan keyakinan memadai adalah penurunan risiko perikatan asuransi ke tingkat terendah yang dapat diterima sesuai dengan kondisi perikatan sebagai basis untuk suatu bentuk pernyataan positif dari kesimpulan praktisi. Sementara tujuan perikatan keyakinan terbatas adalah penurunan risiko perikatan asuransi ke tingkat yang dapat diterima sesuai dengan kondisi perikatan, tetapi risiko tersebut lebih besar daripada risiko dalam suatu perikatan keyakinan memadai, sebagai basis untuk suatu bentuk pernyataan negatif dari kesimpulan praktis (SPA3000, 2016). Auditor harus mempertimbangkan periode yang dicakup oleh informasi keuangan prospektif. Periode tersebut tidak seharusnya melampaui suatu periode yang manajemen dianggap masih memiliki batas wajar untuk menetapkan asumsi tersebut.

Praktisi harus meminta representasi tertulis dari pihak yang bertanggung jawab bahwa: (a) dalam mengompilasi informasi keuangan proforma, pihak yang bertanggung jawab telah mengidentifikasi seluruh penyesuaian proforma secara tepat yang diperlukan untuk mengilustrasikan dampak peristiwa atau transaksi pada tanggal atau untuk periode ilustrasi dan (b) informasi keuangan proforma telah dikompilasi, dalam semua hal yang material berdasarkan kriteria yang berlaku (SPA3420, 2016)

(Cheney, 2022) menjelaskan surat perikatan digunakan untuk memitigasi risiko yang terkait dengan pengaturan bisnis dan hubungan antara pihak-pihak yang terlibat dalam pengaturan tersebut.

## **B. Ruang Lingkup Perikatan Audit Keuangan Perikatan Audit**

Tujuan auditor dalam menerima atau melanjutkan perikatan audit ketika basis yang melandasi pelaksanaan audit telah disepakati melalui:

1. Penetapan apakah terdapat prakondisi untuk suatu audit, dan
2. Penegasan bahwa terdapat pemahaman yang sama tentang ketentuan perikatan audit antara auditor, manajemen dan, jika relevan, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola perusahaan (SA 210, 2021)

Perikatan audit diatur berdasarkan ketentuan perikatan sebagaimana ditentukan oleh *American Institute of Certified Public Accountant* (AICPA). Penting untuk meninjau surat perikatan untuk memastikan persyaratan perikatan yang relevan, sesuai dengan paragraf 08. AT-C 205A.05 (AT-C Section 205, 2021). Sementara di Indonesia dalam SA 210 mengatur tentang ketentuan perikatan audit yang disepakati harus dicatat dalam perikatan audit yang mencakup hal sebagai berikut:

1. Tujuan dan ruang lingkup audit atas laporan keuangan
2. Tanggung jawab auditor
3. Tanggung jawab manajemen
4. Identifikasi kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan
5. Pengacuan pada bentuk dan isi laporan yang akan diterbitkan oleh auditor; dan
6. Suatu pernyataan bahwa terdapat kondisi tertentu yang bentuk dan isinya mungkin berbeda dengan yang diharapkan (SA 210, 2021)

Faktor yang relevan bagi auditor atas penentuan keberterimaan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan mencakup: (1) sifat entitas; (2) tujuan laporan keuangan; (3) sifat laporan keuangan; dan (4) apakah peraturan perundang-undangan menentukan

kerangka penyusunan laporan keuangan yang harus digunakan.

Auditor sebelum menerima suatu perikatan untuk melaporkan ikhtisar laporan keuangana auditor harus memenuhi tiga komponen yaitu:

1. Menentukan apakah kriteria yang berlaku dapat diterima
2. Memeroleh perjanjian dari manajemen bahwa manajemen mengetahui dan memahami tanggung jawabnya:
  - a. Untuk Menyusun ikhtisar laporan keuangan yang berdasarkan kriteria yang berlaku;
  - b. Untuk membuat laporan keuangan auditan terseddia bagi pengguna ikhtisar laporan keuangan yang dituju tanpa adanya kesulitan yang berarti; dan
  - c. Untuk mencantumkan laporan auditor atas ikhtisar laporan keuangan dalam dokumen apapun yang memuat ikhtisar laporan keuangan dan mengindikasikan bahwa auditor telah menerbitkan laporan tersebut
3. Menyetujui dengan manajemen atas bentuk opini yang akan dinyatakan atas ikhtisar laporan keuangan tersebut (SA810, 2021).

Kesepakatan persyaratan perikatan adalah bagian penting dari audit meskipun faktanya audit diatur. Persyaratan perikatan mencakup persyaratan komersial termasuk biaya dan dasar di mana mereka harus dibayar. Perjanjian sangat penting bagi pemilik dan manajer entitas yang lebih kecil mungkin tidak memahami persyaratan hukum. Kesepakatan harus membangun pemahaman bersama antara auditor, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola dan manajemen. Kesepakatan membantu mencegah kesalahpahaman, terutama kesalahpahaman tentang siapa bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan dan penilaian di dalamnya (Bagshaw, 2013)

Kantor Akuntan Publik menetapkan kebijakan dan prosedur dalam penerimaan dan keberlanjutan hubungan dengan klien dan perikatan tertentu, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Kantor Akuntan

Publik menerima perikatan jika: (1) Kantor Akuntan Publik memiliki kompetensi untuk melaksanakan perikatan dan memiliki kemampuan termasuk waktu dan sumber daya untuk melaksanakan perikatan; (2) Kantor Akuntan Publik dapat memenuhi ketentuan etika profesi yang berlaku; (3) Kantor Akuntan Publik mempertimbangkan integritas klien, dan tidak memiliki informasi yang dapat mengarahkan Kantor Akuntan Publik untuk menyimpulkan tidak memadainya integritas klien (SPM No1, 2013)

## **Perikatan Asurans**

Praktisi menerima atau melanjutkan suatu perikatan asurans hanya atas basis pengetahuan awal tentang kondisi perikatan, tidak ada hal yang menjadi perhatian praktisi yang menunjukkan ketentuan Kode Etik atau SPA tidak terpenuhi (SPA3000, 2016). Praktisi menerima suatu perikatan asurans jika yakin bahwa personel yang melaksanakan perikatan memiliki kompetensi profesional yang diperlukan. Praktisi menyepakati ketentuan perikatan dengan pihak pemberi tugas, dengan tujuan untuk menghindari terjadinya kesalah pahaman, ketentuan yang lebih disepakati didokumentasikan dalam suatu surat perikatan atau bentuk kontrak lainnya yang sesuai. Seorang praktisi harus mempertimbangkan ketepatan suatu permintaan, yang dibuat sebelum penyelesaian suatu perikatan asurans, untuk mengubah perikatan menjadi suatu perikatan selain perikatan asurans atau dari suatu perikatan keyakinan memadai menjadi suatu perikatan keyakinan terbatas (SPA3000, 2016).

Praktisi merencanakan perikatan sedemikian rupa sehingga perikatan dapat dilaksanakan secara efektif. Perencanaan melibatkan pengembangan suatu strategi keseluruhan atas ruang lingkup, penekanan, saat, dan pelaksanaan perikatan, serta rencana suatu perikatan yang terdiri dari suatu pendekatan terperinci atas sifat, saat, dan luas prosedur pengumpulan bukti yang akan dilakukan. Sifat dan luas aktivitas perencanaan akan bervariasi sesuai dengan

kondisi perikatan seperti kompleksitas entitas dan pengalaman praktisi dengan entitas tersebut, contoh untuk hal utama yang dipertimbangkan meliputi: (1) ketentuan perikatan; (2) Karakteristik hal pokok dan kriteria yang diidentifikasi; (3) proses perikatan dan kemungkinan sumber bukti; (4) pemahaman praktisi atas entitas dan lingkungannya, termasuk risiko bahwa informasi hal pokok dapat mengandung kesalahan penyajian material; (5) identifikasi pengguna yang dituju dan kebutuhan mereka, serta pertimbangan terhadap materialitas dan komponen risiko perikatan asuransi; (6) kebutuhan personel dan keahlian, termasuk sifat dan luas keterlibatan pakar.(SPA3000, 2016)

## **Perikatan Asuransi Pemeriksaan atas Informasi Keuangan Prospektus**

Perikatan asuransi bertujuan untuk menetapkan standar dan menyediakan panduan bagi perikatan untuk memeriksa dan melaporkan informasi keuangan prospektus, termasuk prosedur pemeriksaan untuk estimasi terbaik dan asumsi hipotesis. Dalam suatu perikatan untuk memeriksa informasi keuangan prospektif, auditor harus memperoleh bukti yang cukup dan tepat tentang apakah:

1. Asumsi terbaik manajemen yang mendasari informasi keuangan prospektif adalah wajar, dan dalam hal asumsi hipotesis asumsi tersebut konsisten dengan tujuan informasi;
2. Informasi keuangan prospektif disusun dengan tepat berdasarkan asumsi-asumsi;
3. Informasi keuangan prospektif disajikan dengan tepat dan seluruh asumsi material diungkapkan secara memadai, termasuk suatu indikasi yang jelas apakah asumsi tersebut merupakan asumsi estimasi terbaik atau asumsi hipotesis dan;
4. Informasi keuangan prospektif disusun dengan menggunakan suatu basis yang konsisten dengan basis yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan historis

dengan menggunakan prinsip akuntansi yang tepat (SPA3400, 2016)

Auditor harus memperoleh suatu tingkat pengetahuan yang memadai tentang bisnis agar mampu mengevaluasi kecukupan dan kelengkapan asumsi signifikan yang dibutuhkan untuk menyusun informasi keuangan prospektif. Auditor juga perlu memahami proses penyusunan informasi keuangan prospektif entitas dengan mempertimbangkan hal sebagai berikut:

1. Pengendalian internal terhadap sistem yang digunakan untuk menyusun informasi keuangan prospektif serta keahlian dan pengalaman personel yang menyusun informasi keuangan prospektif tersebut.
2. Sifat dokumentasi yang disusun oleh entitas yang mendukung asumsi manajemen
3. Luas penggunaan teknik statistik matematis dan berbantuan komputer yang digunakan
4. Metode yang digunakan untuk mengembangkan dan menerapkan asumsi
5. Akurasi informasi keuangan prospektif yang di susun pada period lalu beserta alasan terjadinya penyimpangan signifikan (SPA3400, 2016)

Pada waktu menentukan sifat saat dan luas prosedur pemeriksaan, pertimbangan auditor harus mencakup: (1) kemungkinan kesalahan penyajian materialitas, (2) pengetahuan yang diperoleh selama perikatan sebelumnya, (3) kompetensi manajemen dalam penyusunan informasi keuangan prospektif, (4) luas dampak pertimbangan manajemen terhadap informasi keuangan prospektif, dan (5) kecukupan dan keandalan data yang mendasarinya (SPA3400, 2016). Auditor tidak boleh menerima suatu perikatan ketika asumsi secara jelas tidak realistis atau ketika auditor meyakini bahwa informasi keuangan prospektif menjadi tidak tepat untuk tujuan yang dimaksud (SPA3400, 2016).



Auditor dalam mengevaluasi apakah penyesuaian proforma telah tepat, praktisi harus menentukan apakah pihak yang bertanggungjawab telah mengidentifikasi penyesuaian proforma yang diperlukan untuk mengilustrasikan dampak dari peristiwa atau transaksi pada tanggal atau selama periode ilustrasi. Dalam menentukan apakah penyesuaian proforma telah sesuai dengan kriteria yang berlaku, praktisi harus menentukan apakah penyesuaian tersebut:

1. Secara langsung berkaitan dengan suatu peristiwa atau transaksi
2. Didukung oleh fakta jika informasi keuangan pihak yang diakuisisi atau pihak yang didivestasi dicantumkan dalam penyesuaian proforma tau tidak terdapat laporan audit atau laporan review atas sumber yang mengharuskan informasi keuangan tersebut didukung oleh fakta, dan
3. Konsisten dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku beserta kebijakan akuntansi terkait.(SPA3420, 2016)

Opini audit atau kesimpulan reuiu modifikasii mungkin telah dinyatakan sehubungan dengan sumber yang menghasilkan informasi keuangan yang belum disesuaikan atau sumber yang menghasilkan informasi keuangan pihak yang diakuisisi atau pihak yang didivestasi, atau suatu laporan yang berisi paragraf penekanan suatu hal, mungkin telah diterbitkan sehubungan dengan sumber tersebut.

## **Perikatan Reuiu Laporan Keuangan**

Perikatan reuiu laporan keuangan memberikan tingkat keyakinan moderat bahwa informasi yang direuiu adalah bebas dari kesalahan penyajian material, hal ini dinyatakan dalam keyakinan bentuk negatif. Perikatan reuiu akan membantu dalam perencanaan reuiu, yang menjadi kepentingan dari auditor dan klien. Surat perikatan menegaskan penerimaan penunjukkan oleh praktisi dan membantu menghindari kesalahpahaman terhadap hal-hal berkaitan dengan tujuan dan ruang lingkup perikatan, luas tanggungjawab auditor dan

bentuk laporan yang harus diterbitkan. Surat perikatan mencakup tujuh komponen yaitu: (1) tujuan jasa yang dilaksanakan; (2) tanggungjawab manajemen atas laporan keuangan; (3) ruang lingkup riviur termasuk pengacuan ke Standar perikatan riviur atau standar dan riviur yang relevan; (4) akses yang terbuka untuk catatan, dokumentasi, dan informasi lain yang berkaitan dengan riviur; (5) contoh laporan yang diharapkan akan diserahkan; (6) fakta bahwa perikatan tidak dapat diandalkan untuk mengungkapkan kesalahan, tindakan melanggar hukum, atau ketidakberesan lainnya seperti kecurangan atau pemalsuan; (7) pernyataan bahwa suatu audit tidak dilaksanakan (SPR2400, 2013).

Praktisi harus menerapkan pertimbangan dalam menentukan sifat, saat, dan luas prosedur riviur secara spesifik seperti:

1. Pengetahuan yang diperoleh ketika melaksanakan audit atau riviur atas laporan keuangan periode lalu
2. Pengetahuan praktisi tentang bisnis termasuk pengetahuan tentang prinsip-prinsip dan praktik akuntansi industri yang didalamnya entitas beroperasi
3. Sistem akuntansi entitas' luas suatu unsur tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen
4. Luas suatu unsur tertentu dipengaruhi oleh pertimbangan manajemen
5. Materialitas transaksi dan saldo akun.

Laporan riviur berisi suatu pernyataan tertulis yang jelas tentang keyakinan bentuk negatif. Berdasarkan pekerjaan yang telah dilaksanakan, praktisi harus menilai apakah terdapat informasi yang diperoleh selama riviur mengindikasikan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Laporan riviur atas laporan keuangan menjelaskan ruang lingkup perikatan untuk memungkinkan pembaca memahami sifat pekerjaan yang dilaksanakan dan memperjelas bahwa suatu audit tidak dilaksanakan dan oleh karena itu, suatu opini audit tidak dinyatakan (SPR2400, 2013)

## **Perikatan Reviu Atas Informasi Keuangan Interim**

Perikatan reviu atas informasi keuangan interim memungkinkan auditor untuk menyatakan kesimpulan apakah, informasi keuangan interim tidak disusun, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Reviu atas informasi keuangan berbeda dengan audit yang berdasarkan standar audit (SA), reviu atas informasi keuangan interim tidak menyediakan basis untuk menyatakan opini apakah informasi keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal. Suatu reviu tidak dirancang untuk memperoleh keyakinan memadai bahwa informasi keuangan bebas dari salah saji (SPR2410, 2013)

Ketentuan perikatan biasanya di catat dalam suatu surat perikatan, komunikasi ini akan menghindari dari kesalahpahaman tentang sifat perikatan terutama tujuan dan ruang lingkup reviu, tanggungjawab manajemen. Komunikasi ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan reviu atas informasi keuangan interim
2. Ruang lingkup reviu
3. Tanggung jawab manajemen atas informasi keuangan interim
4. Tanggung jawab manajemen untuk menetapkan dan memelihara pengendalian internal yang efektif yang relevan dengan penyusunan informasi keuangan interim.
5. Tanggung jawab manajemen untuk menyediakan semua catatan keuangan dan informasi yang berkaitan bagi auditor
6. Kesepakatan manajemen untuk menyediakan representasi tertulis kepada auditor tentang konfirmasi atas representasi yang dilakukan secara lisan selama reviu, begitu juga pula representasi yang secara implisit terdapat dalam catatan entitas.
7. Bentuk dan isi laporan yang diharapkan akan diterbitkan, termasuk identitas alamat yang dituju dalam laporan
8. Kesepakatan manajemen bahwa jika dokumen yang mengandung informasi keuangan interim menunjukkan bahwa informasi keuangan interim telah direviu oleh

auditor entitas, laporan revidi juga akan dimasukkan dalam dokumentasi tersebut (SPR2410, 2013).

### C. Contoh Surat Perikatan Audit Keuangan

Pada bagian ini akan membahas tentang contoh suatu perikatan audit keuangan sesuai dengan standar yang ada, contoh surat perikatan yang akan diberikan seperti: contoh surat perikatan asurans

#### **Contoh surat Perikatan Asurans**

Berikut contoh laporan oleh auditor atas suatu pemeriksaan terhadap informasi keuangan prospektif, contoh suatu perikatan asurans berdasarkan SPA 3400 sebagai berikut:

[Nama KAP]

[Tandatangan dan Nama Akuntan Publik]

[Nomor Registrasi Akuntan Publik]

[Nomor izin Usaha KAP (jika tidak tercantum dalam kop surat KAP)]

[Tanggal Laporan]

[Alamat KAP (jika tidak tercantum dalam kop surat KAP)]

Kami telah memeriksa proyeksi PT ABC terlampir, yang terdiri dari Laporan posisi keuangan, Laba rugi dan penghasilan komprehensif lain prospektif untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut, berdasarkan Standar Perikatan Asurans yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia yang berlaku untuk pemeriksaan atas informasi keuangan prospektif. Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan proyeksi, termasuk asumsi yang digunakan sebagaimana diungkapkan dalam catatan X atas informasi keuangan prospektif terlampir yang mendasari proyeksi tersebut.

Proyeksi ini telah disusun untuk [sebutkan tujuan penyusunan proyeksi]. Oleh karena entitas sedang berada pada tahap awal, proyeksi telah disusun berdasarkan seperangkat asumsi yang mencakup asumsi hipotesis tentang peristiwa di masa mendatang dan tindakan manajemen yang belum tentu akan terjadi. Sebagai konsekuensinya, pengguna laporan diperingatkan bahwa informasi keuangan prospektif tidak seharusnya dipergunakan untuk tujuan selain yang telah disebutkan.

Berdasarkan pemeriksaan kami atas bukti-bukti yang mendukung asumsi tersebut, tidak terdapat hal-hal yang menjadi perhatian kami yang menyebabkan kami yakin bahwa asumsi tersebut tidak menyediakan suatu basis wajar untuk proyeksi tersebut, dengan asumsi bahwa [sebutkan atau rujuk asumsi hipotesis yang digunakan]. Menurut opini kami, proyeksi terlampir disusun dengan tepat berdasarkan asumsi yang digunakan dan

disajikan sesuai dengan [sebutkan standar/panduan penyusunan informasi keuangan prospektif yang berlaku]

Bahkan jika peristiwa yang diantisipasi berdasarkan asumsi hipotesis yang dijelaskan di atas terjadi, hasil actual kemungkinan masih berbeda dari proyeksi tersebut karena peristiwa lain yang diantisipasi seringkali tidak terjadi seperti yang diharapkan dan perbedaan antara keduanya dapat bersifat material.

[Nama KAP]

[Tandatangan dan Nama Akuntan Publik]

[Nomer Register Akuntan Publik]

[Nomor Izin Usaha KAP (jika tidak tercantum dalam kop surat KAP)]

[Tanggal laporan]

[Alamat KAP (jika tidak tercantum dalam kop surat KAP)]

#### **D. Daftar Pustaka**

AT-C Section 205, A. (2021). *AT-C Section 205A Examination Engagement* (Issue April 2017, pp. 2029–2076).

Bagshaw, K. (2013). *Audit and Assurance Essentials for Professional Accountancy Exams*. In *Audit and Assurance Essentials for Professional Accountancy Exams*. John Wiley & Sons, Ltd. <https://doi.org/10.1002/9781119208204>

Cheney, M. (2022). *Audit Engagement Letters and Audit Engagement Terms: What You Need to Know*. <https://linfordco.com/blog/audit-engagement-letter-terms/>

Indonesia, P. R. (2011). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik* (pp. 1–59). Presiden Republik Indonesia.

Noname. (2022). *Audit engagement definition – AccountingTools*. <https://www.accountingtools.com/articles/audit-engagement>.

- SA 210. (2021). Standar Audit 210 (Revisi 2021) Persetujuan Atas Ketentuan Perikatan Audit Berdasarkan Standar Audit. In *Institut Akuntan Publik Indonesia* (Vol. 200, Issue Revisi, pp. 1-22).
- SA810. (2021). Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit 810 (Revisi 2021) tentang Perikatan Untuk Melaporkan Ikhtisar Laporan Keuangan. In *Institut Akuntan Publik Indonesia* (Issue Revisi, pp. 1-38).
- SPA3000. (2016). *Standar Perikatan Asurans 3000 Perikatan Asurans Selain Audit atau Reviu Atas Informasi Keuangan Historis* (pp. 1-19). Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SPA3400. (2016). *Standar Perikatan Asurans (SPA) 3400 Pemeriksaann atas Informasuu Keuangan Prospektif* (pp. 1-11). Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SPA3420. (2016). *Standar Perikatan Asurans 3420 Perikatan Asurans untuk Pelaporan atas Kompilasi Informasi Keuangan Proforma yang Tercantum dalam Prospektus* (pp. 1-28). Instiitu Akuntan Publik Indonesia.
- SPM No1. (2013). *Standar Pengendalian Mutu No 1* (pp. 1-30). Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SPR2400. (2013). *Standar Perikatan Reviu 2400 Perikatan Untuk Reviu Atas Laporan Keuangan* (pp. 1-19). Instiitu Akuntan Publik Indonesia. <http://www.iapi-lib.com/spap/1/files/SPR/SPR 2400.pdf>
- SPR2410. (2013). *Standar Perikatan Reviu 2410 Reviu Atas Informasi Keuangan Interim Yang Dilaksanakan Oleh Auditor Independen Entitas* (pp. 1-41). Instiitu Akuntan Publik Indonesia. <http://www.iapi-lib.com/spap/1/files/SPR/SPR 2410.pdf>

# BAB 4 | PERENCANAAN AUDIT

Eko Wiji Pamungkas, SE., M.Ak., CPTT, CAP  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Wibawa Karta Raharja,  
Purwakarta

## A. Tahapan Perencanaan Audit

Perencanaan audit merupakan tahapan awal sebelum auditor terjun langsung ke lapangan untuk melakukan proses auditnya. Setelah kantor akuntan public menerima tanda persetujuan dengan klien melalui *engagement letter* (surat perikatan), barulah kantor akuntan publik melalui auditor nya membuat perencanaan audit. Perencanaan audit itu sendiri adalah rencana yang dibuat oleh auditor dari awal hingga proses audit menghasilkan laporan audit di akhir. Dengan adanya perencanaan audit diharapkan saat proses audit berlangsung dapat berjalan secara efektif dan efisien serta tujuan audit tersebut dapat tercapai. Selain itu untuk mencapai keyakinan memadai guna mendeteksi salah saji yang diyakini jumlahnya besar, baik secara individual maupun keseluruhan, yang secara kuantitatif berdampak material terhadap laporan keuangan.

Perencanaan audit dan supervisi dilakukan selama terus menerus selama audit. Auditor sebagai penanggung jawab akhir atas audit dapat mendelegasikan sebagai fungsi perencanaan dan supervisi auditnya kepada staff lain dalam kantor akuntan. Perencanaan audit meliputi, pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup audit yang

diharapkan. Sifat luas dan saat perencanaan bervariasi dengan ukuran dan kompleksitas satuan usaha, pengalaman mengenai satuan usaha dan pengetahuan tentang bisnis satuan usaha.

Dalam merencanakan audit risiko audit dapat dibatasi pada tingkat yang rendah, sesuai dengan pertimbangan profesional. Kemudian menetapkan pertimbangan awal mengenai tingkat materialitas. Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan, auditor dapat mempertimbangkan materialitas, sebelum laporan keuangan yang akan diaudit selesai disusun dan

Setelah laporan keuangan yang diaudit selesai disusun, namun perlu dimodifikasi. Untuk dua keadaan tersebut didasarkan atas laporan keuangan interim klien atau laporan keuangan tahunan satu/lebih periode sebelumnya, dengan syarat memperhatikan pengaruh perubahan besar dalam perusahaan klien dan perubahan lain yang relevan dalam perekonomian secara keseluruhan.

Setelah terjadi perikatan antara kantor akuntan public dengan klien, dalam perencanaan audit terdapat beberapa tahapan yang menjadi pertimbangan auditor dalam melakukan audit diantaranya sebagai berikut :

#### **1. Pahami bisnis dan industri klien (*understanding client bussiness*)**

Agar dapat membuat perencanaan audit dengan baik, seorang auditor yang ditugaskan oleh kantor jasa akuntan publik harus dapat benar - benar memahami industri bisnis klien dengan sebaik - baiknya dimulai dari sifat dan jenis usaha klien tersebut apakah termasuk perusahaan dagang, perusahaan jasa , ataupun manufaktur. Auditor harus mengetahui juga secara mendetail produk atau jasa apa yang dijual oleh klien tersebut. Lalu harus dipahami juga terkait struktur organisasi pada klien tersebut yang nantinya akan memudahkan dalam melakukan audit serta menemukan bukti pendukung dan fakta audit dilapangan. Kemudian pahami juga mengenai stuktur modal klien untuk memahami strategis bisnis perusahaan



baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Selanjutnya auditor harus memahami metode produksi perusahaan, jika bisnis klien adalah perusahaan dagang maka harus paham mengenai distribusi dan system rantai pasoknya, jika bisnis klien bergerak pada perusahaan jasa harus paham mengenai bagaimana proses saat menerima order dari pengguna jasa hingga jasa diberikan kepada pengguna jasa, jika bisnis klien bergerak pada perusahaan manufaktur harus paham produk yang dijual oleh perusahaan ke pelanggan di proses melalui mesin apa saja, jika diasumsikan perusahaan manufaktur pembuat baja, artinya auditor harus mengerti alur proses produksi pembuatan baja, dari proses casting hingga proses extruding menjadi *finish good*. Pahami juga terkait metode pemasaran yang digunakan oleh klien dan juga proses pendistribusian produknya.

Untuk mendapatkan Informasi mendetail mengenai pengetahuan mengenai bisnis satuan usaha biasanya auditor memperoleh melalui beberapa sumber diantaranya :

- a. Pengalaman dengan klien dan industrinya,
- b. Pengajuan pertanyaan kepada pegawai perusahaan klien,
- c. Kertas kerja audit dari tahun sebelumnya (yang berisi informasi mengenai sifat bisnis,
- d. Struktur organisasi dan karakteristik operasi
- e. Serta transaksi yang memerlukan pertimbangan khusus,
- f. Publikasi yang dikeluarkan industri,
- g. Laporan keuangan,
- h. Buku teks,
- i. Majalah
- j. Perorangan yang memiliki pengetahuan industri klien

Pengetahuan mengenai bisnis klien yang diketahui auditor dapat membantu dalam :

- a. Mengidentifikasi bidang yang memerlukan pertimbangan khusus,
- b. Menilai kondisi yang didalamnya data akuntansi yang dihasilkan, diolah, di review dan dikumpulkan dalam organisasi,
- c. Menilai kewajaran estimasi, seperti penilaian atas persediaan, depresi, penyisihan piutang ragu-ragu, persentase penyelesaian kontrak jangka panjang,
- d. Menilai kewajaran representasi manajemen,
- e. Mempertimbangkan kesesuaian prinsip akuntansi yang diterapkan dan kecukupan pengungkapannya.

## **2. Kebijakan dan prosedur akuntansi klien**

Dalam melaksanakan audit atas laporan keuangan, auditor harus memperoleh pengetahuan tentang bisnis yang cukup untuk memungkinkan auditor mengidentifikasi dan memahami peristiwa, Tingkat pengetahuan auditor untuk suatu perikatan mencakup pengetahuan umum tentang ekonomi dan industri yang menjadi tempat beroperasinya entitas, dan pengetahuan yang lebih khusus tentang bagaimana entitas beroperasi. Namun, tingkat pengetahuan yang dituntut dari auditor biasanya lebih rendah bila dibandingkan dengan yang dimiliki oleh manajemen. Daftar hal-hal yang perlu dipertimbangkan mengenai pengetahuan tentang bisnis, dalam perikatan tertentu disajikan dalam lampiran. transaksi, dan praktik, yang, menurut pertimbangan auditor, kemungkinan berdampak signifikan atas laporan keuangan atau atas laporan pemeriksaan atau laporan audit. Sebagai contoh, pengetahuan tersebut digunakan oleh auditor dalam menaksir risiko bawaan dan risiko pengendalian dan dalam menentukan sifat, saat, dan luasnya prosedur audit.

**3. Metode pengolahan informasi akuntansi yang digunakan klien, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan**

Mengetahui mengenai pengolahan informasi akuntansi dari klien sangat penting dilakukan dan untuk memastikan apakah antara perusahaan induk dan cabang menggunakan pengolahan informasi yang sama. Jika adanya perbedaan dalam penggunaan pengolahan informasi akuntansi yang digunakan dapat menyulitkan dalam melakukan translasi laporan keuangan atau penggabungan laporan keuangan.

**4. Penetapan tingkat risiko pengendalian yang direncanakan**

Dalam melakukan suatu audit, seorang auditor harus dapat mempunyai strategi agar cara pemeriksaan dapat dilakukan dengan prosedur audit yang sesuai. Sebelum melaksanakan pemeriksaan auditor harus melakukan penetapan risiko pengendalian untuk merencanakan proses audit dengan tepat. Penetapan risiko pengendalian adalah proses penilaian tentang efektivitas suatu perusahaan dalam mencegah dan mendeteksi salah saji material dalam penyusunan laporan keuangan. Risiko pengendalian ditetapkan untuk masing-masing asersi pengolahan transaksi, dan karena banyak kegiatan pengendalian berkaitan dengan jenis-jenis transaksi tertentu, maka auditor biasanya memulai dengan menetapkan risiko untuk asersi-asersi kelompok transaksi seperti asersi keberadaan atau keterjadian, kelengkapan, dan penilaian atau pengalokasian untuk transaksi-transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Hasil penetapan risiko tersebut kemudian digabungkan sedemikian rupa sehingga dapat ditetapkan risiko pengendalian untuk asersi-asersi saldo rekening yang bersangkutan yang dipengaruhi oleh kelompok-kelompok transaksi tersebut.

Dalam menetapkan risiko pengendalian untuk suatu asersi, auditor perlu melakukan hal-hal berikut :

- a. Mempertimbangkan pengetahuan yang diperoleh dari prosedur-prosedur untuk mendapatkan pemahaman tentang apakah pengendalian yang berhubungan dengan asersi telah dirancang dan dioperasikan oleh manajemen perusahaan.
- b. Mengidentifikasi salah saji potensial yang dapat terjadi dalam asersi perusahaan.
- c. Mengidentifikasi pengendalian yang diperlukan yang diperkirakan akan mampu untuk mencegah dan mendeteksi salah saji.
- d. Melakukan pengujian pengendalian terhadap pengendalian yang diperlukan untuk menetapkan efektivitas rancangan dan pengoperasiannya.
- e. Mengevaluasi bukti dan menetapkan risiko.

#### **5. Pertimbangan awal tingkat materialitas untuk tujuan audit**

Pertimbangan awal materialitas adalah jumlah maksimum yang membuat auditor yakin bahwa laporan keuangan akan salah saji tetapi tidak mempengaruhi keputusan para pemakai yang bijaksana, langkah pertama adalah menetapkan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas, kedua, mengalokasikan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas ke segmen-segmen, ketiga, Mengestimasi total salah saji dalam segmen, keempat, memperkirakan salah saji gabungan, kelima, membandingkan salah saji gabungan dengan pertimbangan pendahuluan atau yang direvisi tentang materialitas. Beberapa faktor yang akan mempengaruhi tindakan pendahuluan adalah sebagai berikut:

- a. Materialitas adalah konsep yang bersifat relatif ketimbang absolut
- b. Dasa yang diperlukan untuk mengevaluasi materialitas

c. Faktor-faktor kualitatif yang juga mempengaruhi materialitas

## 6. Pos laporan keuangan yang memerlukan penyesuaian (*Adjustment*)

Hal yang sudah menjadi konsekuensi yang dialami oleh perusahaan jika perusahaan menggunakan prinsip akrual, mengharuskan untuk melakukan penyesuaian. Konsep akrual mengharuskan pendapatan dan beban dilaporkan pada periode yang tepat. Untuk menentukan periode yang tepat, akuntan mengacu pada *International Financial Reporting Statement (IFRS)* yang mengharuskan penggunaan akuntansi berbasis akrual.

Dalam akuntansi berbasis akrual, pendapatan dicatat dalam laporan laba rugi pada saat pendapatan tersebut dihasilkan. Sebagai contoh, pendapatan dilaporkan pada saat layanan telah diberikan kepada pelanggan, konsep ini disebut dengan konsep pengakuan pendapatan. Dalam akuntansi berbasis akrual, beban dilaporkan pada periode yang sama dengan pendapatan yang terkait dengan beban tersebut. Sebagai contoh, gaji karyawan dilaporkan sebagai beban pada periode saat karyawan menyediakan jasa untuk pelanggan, yang tidak harus sama waktunya dengan saat gaji dibayarkan. Konsep akuntansi yang mendukung pencatatan pendapatan dan beban yang terkait dengan pendapatan tersebut pada periode yang sama disebut *matching concept*. Dengan *matching concept* pendapatan dan beban, laba bersih atau kerugian dalam periode tersebut akan dilaporkan dengan benar dalam laporan rugi laba, Dengan adanya penyesuaian pada pos laporan keuangan diharapkan laporan keuangan dapat menunjukkan nilai yang wajar (*fair value*). Dengan memperhatikan pos laporan keuangan yang dilakukan penyesuaian, maka auditor dapat memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan tersebut dapat dikatakan memiliki nilai yang wajar (*fair value*) dan menjukukan nilai yang sesungguhnya.

## 7. Kondisi yang mungkin memerlukan perluasan atau perubahan pengujian audit

Perubahan dalam pengujian audit bisa terjadi dalam pelaksanaan audit, hal itu dapat disebabkan oleh risiko kekeliruan dan ketidakberesan yang material atau adanya transaksi antar pihak yang mempunyai hubungan istimewa. SA 315.5 menjelaskan bahwa auditor wajib melakukan prosedur penilaian risiko untuk mengidentifikasi dan menilai risiko salah saji material pada tingkat laporan keuangan dan pada tingkat asersi. Prosedur penilaian risiko itu sendiri tidak memberikan bukti audit yang cukup dan tepat sebagai dasar pemberian opini audit. SA 315.6 menjelaskan bahwa prosedur penilaian risiko meliputi

- a. Bertanya kepada manajemen dan pihak lain dalam entitas yang menurut auditor mungkin mempunyai informasi yang dapat membantu mengidentifikasi risiko salah saji material yang disebabkan oleh kecurangan atau kekeliruan.
- b. Prosedur analitis adalah evaluasi informasi keuangan yang dilakukan dengan mempelajari hubungan logic antara data keuangan dan data non keuangan yang meliputi perbandingan-perbandingan jumlah yang tercatat dengan ekspektasi auditor.
- c. Observasi atau pengamatan dan inspeksi (bertanya) mempunyai dua fungsi yaitu, mendukung prosedur bertanya (inquiries) kepada manajemen dan pihak-pihak lain dan Menyediakan informasi tambahan mengenai entitas serta lingkungannya.

Pengungkapan atas transaksi dalam hubungan istimewa harus meliputi sifat hubungan antara pihak-pihak yang bersangkutan, penjelasan transaksi yang terjadi beserta nominalnya, jumlah utang-piutang yang terjadi beserta syarat penyelesaiannya. Transaksi hubungan istimewa ini harus clear mengingat bagian ini menjadi celah untuk melakukan kecurangan salah satunya melalui *transfer pricing*.

**8. Sifat laporan audit yang diharapkan akan diserahkan kepada pemberi tugas.**

Hasil dari aktivitas pemeriksaan berupa opini yang dirangkum dalam sebuah laporan. Dengan adanya hasil audit dalam bentuk laporan, itu menunjukkan bahwa aktivitas pemeriksaan telah selesai dan dilakukan dengan standar yang berlaku. Laporan audit menurut Modul Manajemen Audit BPK-RI berfungsi untuk:

- a. Mengkomunikasikan hasil audit kepada pejabat pemerintah yang berwenang, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Membuat hasil audit agar terhindar dari kesalahpahaman.
- c. Membuat hasil audit sebagai bahan untuk perbaikan institusi terkait.
- d. Memudahkan tindak lanjut untuk menentukan jika ada tindakan perbaikan yang perlu dilakukan terhadap perusahaan.

Adapun sebagai contoh dari laporan audit : laporan audit tentang laporan keuangan konsolidasi, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak/perjanjian)

**B. Hal-hal penting dalam perencanaan audit**

Setelah klien menyetujui kontrak pemeriksaan dengan kantor akuntan publik, auditor yang ditugaskan untuk klien tersebut harus Menyusun perencanaan audit Adapun konten dari perencanaan audit itu sendiri terdiri dari:

1. Hal- hal mengenai klien
  - a. Bidang usaha klien, alamat, nomor telepon, faximile dll
  - b. Status hukum perusahaan (berdasarkan akte pendirian)  
→ Nama Pemilik, Permodalan
  - c. *Accounting policy* (Kebijakan Akuntansi)
    - 1) Buku yang digunakan → Buku Penjualan, Buku Pembelian, Buku Kas/Bank, Buku Memorial

- 2) Metode pembukuan → Manual (tulis tembus atau biasa), Komputer, Mesin Pembukuan
- 3) Komentar mengenai mutu pembukuan secara umum (membantu dalam menyusun budget dan pemilihan tenaga yang akan ditugaskan di klien tsb)
- d. Neraca komparatif dan perbandingan penjualan, Laba/Rugi tahun lalu dan sekarang
- e. Client contact → Presiden direktur, Controller, Chief Accountant, Penasihat hukum
- f. *Accounting, Auditing & Tax Problem*
  - 1) *Accounting problem* → Perubahan metode pencatatan dan manual ke komputer, Revaluasi *fixed asset*, Perubahan metode atau tarif penyusutan
  - 2) *Auditing problem* → Hasil konfirmasi tahun lalu tidak memuaskan, Perubahan *accounting policy*
  - 3) *Tax problem* → Masalah restitusi, kekurangan penyeteroran, adanya dua pembukuan dalam perusahaan.

## 2. Hal- hal mengenai klien

Bisa didapatkan dari Majalah ekonomi/surat kabar (*business news*, ekonomi keuangan indonesia), Contohnya : Adanya update peraturan yang dapat mempengaruhi klien.  
 → Peraturan bisnis *omnibuslaw*.

## 3. Rencana Kerja Auditor

### a. Staffing

Meliputi : nama partner, nama manager, nama supervisor, nama senior, nama asisten

### b. Waktu Pemeriksaan

- 1) Waktu dimulai suatu pemeriksaan
- 2) Berapa lama waktu pemeriksaan
- 3) Dead Line (selesai kapan, dikirim kemana, sampainya kapan, kepada siapa report itu dikirim)
- 4) Budget (jam kerja dan biaya pemeriksaan)



Tarif & taksiran jumlah jam kerja masing-masing staff (Partner, Manager, Senior, Junior, *Budget per section area*). Contoh : Pemeriksaan piutang 60 Jam 10 Jam incharge 50 jam asistensi by Senior Auditor.

- c. Jenis Jasa yang Diberikan  
Beberapa contohnya seperti general audit, spesial audit, bantuan administrasi, menyusun laporan posisi keuangan & laba rugi, serta perpajakan
- d. Bantuan yang dapat diberikan klien
  - 1) Mengisi formulir konfirmasi piutang, utang
  - 2) Membuat *schedule* seperti membuat (aging schedule, rincian harga tetap, rincian utang dan piutang, rincian biaya yang masih harus dibayar
- e. *Time schedule*  
Pembuatan time schdule harus jelas dengan diberikan target dan nama auditor yang melakukan tugas terkait.

Time schedule

Activity	Estimation Schedule								PIC
	Nov-22				Dec-22				
	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	
Review Internal Control									Radit
Tentative Audit Program									Syukur
Cash Counting									Ines
Inventory observation									Bondan
Fix asset observastion									Asty

Sumber : data diolah penulis

## C. Contoh Perhitungan Anggaran Audit

### Contoh Perhitungan Anggaran Audit

No	Jenis Pekerjaan	Keterangan				Biaya	Jumlah
		Volume		Waktu			
1	Biaya Personel						
	Partner	1	orang	4	hari	Rp3.500.000	Rp14.000.000
	Manajer	1	orang	6	hari	Rp1.250.000	Rp7.500.000
	Supervisor	1	orang	13	hari	Rp500.000	Rp6.500.000
	Senior	1	orang	13	hari	Rp500.000	Rp6.500.000
	Junior	1	orang	13	hari	Rp500.000	Rp6.500.000
	Sub Total						Rp41.000.000
2	Biaya Akomodasi						
	Partner	1	orang	4	hari	Rp200.000	Rp800.000
	Manajer	1	orang	6	hari	Rp200.000	Rp1.200.000
	Supervisor	1	orang	13	hari	Rp200.000	Rp2.600.000
	Senior	1	orang	13	hari	Rp200.000	Rp2.600.000
	Junior	1	orang	13	hari	Rp200.000	Rp2.600.000
	Sub Total						Rp9.800.000
3	Biaya Akomodasi						
	Partner	1	orang	4	hari	Rp200.000	Rp800.000
	Manajer	1	orang	6	hari	Rp100.000	Rp600.000
	Supervisor	1	orang	13	hari	Rp100.000	Rp1.300.000
	Senior	1	orang	13	hari	Rp100.000	Rp1.300.000
	Junior	1	orang	13	hari	Rp100.000	Rp1.300.000
	Sub Total						Rp5.300.000
4	Biaya Transport Luar Kota						
	Partner	1	orang	2	hari perjalanan	Rp550.000	Rp1.100.000
	Manajer	1	orang	2	hari perjalanan	Rp450.000	Rp900.000
	Supervisor	1	orang	2	hari perjalanan	Rp400.000	Rp800.000
	Senior	1	orang	2	hari perjalanan	Rp350.000	Rp700.000
	Junior	1	orang	2	hari perjalanan	Rp200.000	Rp400.000
	Sub Total						Rp3.900.000
5	Biaya Pemeriksaan dan lain-lain						Rp10.000.000
<b>Total Estimasi Imbalan Jasa (Fee) Audit</b>							<b>Rp70.000.000</b>

Sumber : data diolah penulis

## D. Daftar Pustaka

Agoes, Sukrisno. (2016). *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (edisi 4).

Avicena, Kamila Sayara. (2022). *8 Tahap Perencanaan dalam Proses Audit Laporan Keuangan*.  
<https://www.idntimes.com/business/finance/kamila-sayara-avicena/8-tahap-perencanaan-dalam-proses-audit-laporan-keuangan>

Fransisca, Denis. (2016). *Penetapan Risiko Pengendalian dan Pengujian Pengendalian*.  
<https://www.jtanzilco.com/blog/detail/416/slug/penetapan-risiko-pengendalian-dan-pengujian-pengendalian>

IAPI. (2021). *Standar Profesional Akuntan Publik*.

Kompasiana.com. (2015). *Mempertimbangkan Materialitas dan Audit Resiko*.  
<https://www.kompasiana.com/juliansyafikri/565d39de349373d60dd3f216/mempertimbangkan-materialitas-dan-audit-risiko>

Kumparan.com. (2021). *Tahap Perencanaan Audit dan Penjelasan Lengkapnya*. <https://kumparan.com/berita-bisnis/tahap-perencanaan-audit-dan-penjelasan-lengkapnya-1vz5u4gubeD/full>

Martani, Dwi, dkk. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK* (edisi 2).

Waren, Carl S, dkk. (2016). *Pengantar Akuntansi* (edisi 25).

# BAB 5

# RISIKO AUDIT

**Theresia Dian Widyastuti S.E.Ak., M.Ak**  
**Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya**

## **A. Jenis Risiko Audit**

Menurut SA 315 (IAPI, 2021b) Auditor harus melaksanakan prosedur penilaian risiko untuk menyediakan suatu basis bagi pengidentifikasian dan penilaian risiko kesalahan penyajian material pada tingkat laporan keuangan dan asersi. Selanjutnya SA 315 (IAPI, 2021b) mengatur bahwa prosedur penilaian risiko harus mencakup: a) permintaan keterangan dari manajemen, individu yang tepat dalam fungsi audit internal (jika ada), dan personel lain dalam entitas yang menurut pertimbangan auditor kemungkinan memiliki informasi yang mungkin membantu dalam pengidentifikasian risiko kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan; b) prosedur analitis; dan c) observasi dan inspeksi.

Risiko audit menurut SA 200 (IAPI, 2021a) adalah risiko bahwa auditor menyatakan suatu opini audit yang tidak tepat ketika laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian material. Risiko audit merupakan suatu fungsi dari risiko kesalahan penyajian material dan risiko deteksi. Mengingat tidak mungkin menghilangkan risiko audit, SA 200 (IAPI, 2021a) menyatakan bahwa auditor harus memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk mengurangi risiko audit ke tingkat rendah yang dapat diterima, yang menyediakan dasar

bagi auditor untuk menarik kesimpulan yang masuk akal yang menjadi dasar opini auditor. Risiko audit terkait dengan proses audit dan bukan merupakan risiko bisnis auditor, seperti kerugian dari litigasi atau publisitas yang buruk/merugikan, yang dapat timbul sebagai akibat pelaksanaan audit (Arens et al., 2022).

Ada beberapa jenis risiko audit yang penting untuk dipahami dalam pelaksanaan audit, yaitu risiko deteksi (*Detection Risk*), risiko kesalahan penyajian material (*Risk of Material Misstatement/RMM*).

Menurut SA 200 (IAPI, 2021) risiko deteksi adalah risiko bahwa prosedur yang dilaksanakan oleh auditor untuk menurunkan risiko audit ke level rendah yang dapat diterima tidak akan mendeteksi suatu kesalahan penyajian yang ada dan yang mungkin material, baik secara individual maupun ketika diagregasikan dengan kesalahan penyajian lainnya

Mengacu ke SA 200 (IAPI, 2011) risiko kesalahan penyajian material (*risk of material misstatement/RMM*) adalah risiko bahwa laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian material sebelum dilaksanakan audit.

Untuk menilai RMM, sesuai SA 315 (IAPI, 2021), Auditor harus memperoleh beberapa pemahaman berikut:

1. Faktor-faktor industri, peraturan, dan eksternal lain yang relevan termasuk kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.
2. Sifat entitas, termasuk: (i) sifat operasi; (ii) struktur kepemilikan dan tata kelola; (iii) jenis investasi yang dilakukan dan yang rencananya akan dilaksanakan oleh entitas; (iv) cara entitas tersebut distrukturisasi dan bagaimana entitas tersebut dibiayai, agar auditor memahami golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan yang harus ada dalam laporan keuangan.
3. Pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi oleh entitas, termasuk alasan perubahannya dan menilai ketepatannya untuk bisnis dan konsistennya dengan kerangka pelaporan

keuangan yang berlaku dan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam industri yang relevan.

4. Tujuan dan strategi entitas, serta risiko bisnis terkait yang dapat memunculkan risiko kesalahan penyajian material.
5. Pengukuran dan penelaahan atas kinerja keuangan entitas.

Berikut adalah hal-hal yang menyebabkan risiko kesalahan penyajian material lebih tinggi:

1. Transaksi yang memiliki beberapa perlakuan akuntansi yang dapat diterima seperti itu bahwa subjektivitas terlibat
2. Estimasi akuntansi yang memiliki ketidakpastian estimasi tinggi atau model yang kompleks.
3. Ketidakpastian estimasi terkait dengan asumsi tentang peristiwa masa depan, yang sulit diprediksi. Misalnya, akuntansi nilai wajar terkait transaksi lindung nilai
4. Saldo akun atau pengungkapan kuantitatif yang melibatkan perhitungan yang kompleks
5. Prinsip akuntansi yang memiliki interpretasi yang berbeda
6. Perubahan dalam bisnis entitas yang melibatkan perubahan kebijakan dan metode akuntansi, misalnya, merger dan akuisisi

Berikut adalah beberapa contoh peristiwa dan kondisi yang merupakan *pervasive risk* yang tidak dapat diterapkan ke akun dan asersi tertentu (Arens et al., 2022):

1. Staf akuntansi yang kurang terlatih atau tidak berpengalaman meningkatkan kemungkinan kesalahan terjadi.
2. Defisiensi pengendalian yang signifikan dalam pengendalian tingkat entitas klien yang memungkinkan terjadinya *management override*.
3. Riwayat kerugian berkelanjutan dan masalah likuiditas sehingga mengganggu kelangsungan hidup perusahaan.
4. Salah saji di masa lalu, riwayat kesalahan, atau sejumlah besar penyesuaian di akhir tahun.

5. Risiko salah saji material karena kecurangan, antara lain insentif yang kuat bagi manajemen untuk memenuhi ekspektasi laba yang terlalu agresif.
6. Pertanyaan atas integritas manajemen.

Risiko kesalahan penyajian material dapat terjadi pada dua tingkat (Arens et al., 2021; IAPI, 2021), yaitu:

### **1. Tingkat laporan keuangan secara keseluruhan.**

Risiko ini mengacu pada risiko kesalahan penyajian material yang berdampak luas (pervasif) terhadap laporan keuangan secara keseluruhan dan berpotensi memengaruhi banyak asersi.

Sebagai contoh, sebuah jaringan ritel *department store* besar mengalami tekanan karena persaingan dengan bisnis *online* dan gangguan yang disebabkan oleh pandemi COVID-19 sehingga mengalami masalah pada arus kasnya yang bisa mengarah pada kebangkrutan. Risiko pada tingkat laporan keuangan juga dapat timbul karena risiko kecurangan atau defisiensi dalam sistem pengendalian. Sebagai contoh, perubahan signifikan dalam lingkungan teknologi informasi perusahaan dikelola secara buruk oleh manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola perusahaan (*those charged with governance*). Risiko bahwa catatan akuntansi tidak dapat diandalkan akan mempengaruhi semua asersi dalam laporan keuangan.

### **2. Tingkat asersi untuk golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan.**

Risiko pada tingkat asersi ini dinilai untuk menentukan sifat, saat, dan luas prosedur audit yang diperlukan untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat, sehingga auditor dapat menyatakan opini atas laporan keuangan pada level risiko rendah yang dapat diterima.

Misalnya, jika klien menjual barang ke luar negeri, ada risikonya bahwa transaksi mungkin tidak dicatat dengan benar menggunakan nilai tukar yang sesuai pada tanggal setiap transaksi. Dalam kasus ini, akun penjualan dan piutang usaha, terkait dengan asersi akurasi dan penilaian, berisiko mengandung salah saji material.

Menurut SA 200 (IAPI, 2021) risiko kesalahan penyajian material pada tingkat asersi terdiri atas 2 komponen, yaitu risiko inheren dan risiko pengendalian. Risiko inheren dan risiko pengendalian merupakan risiko entitas dan kedua risiko tersebut muncul secara terpisah dalam audit atas laporan keuangan (IAPI, 2021).

Risiko inheren dan risiko pengendalian adalah risiko di perusahaan klien dan kedua risiko tersebut independen dari audit atas laporan keuangan. Dengan kata lain, auditor tidak memiliki kendali atas risiko bawaan atau risiko pengendalian klien. Auditor akan menggunakan pemahaman mereka tentang entitas dan lingkungan pengendaliannya serta kerangka kerja akuntansi yang berlaku untuk mengidentifikasi dan menilai risiko inheren pada tingkat asersi. Setelah itu auditor akan menentukan, berdasarkan pemahaman mereka tentang efektifitas sistem pengendalian internal klien, untuk menilai keberadaan dan efektifitas prosedur pengendalian internal yang dapat membatasi risiko inheren. Setelah risiko kesalahan penyajian material (RMM) pada tingkat asersi telah dinilai, auditor selanjutnya dapat menentukan sifat, waktu, dan luasnya prosedur audit lebih lanjut (Arens et al., 2022)

### **1. Risiko Inheren**

Kerentanan suatu asersi tentang suatu golongan transaksi, saldo akun, atau pengungkapan terhadap suatu kesalahan penyajian yang dapat menjadi material, baik secara individual maupun ketika diagregasikan dengan kesalahan penyajian lainnya, sebelum mempertimbangkan pengendalian yang terkait.



Risiko inheren dapat berbeda (lebih tinggi atau lebih rendah) untuk beberapa asersi serta golongan transaksi, saldo akun, dan pengungkapan terkait. Sebagai contoh, risiko inheren mungkin lebih tinggi untuk akun yang nilainya didasarkan pada perhitungan yang kompleks atau yang didasarkan pada estimasi akuntansi yang bergantung pada ketidakpastian yang signifikan. Kondisi eksternal terkait risiko bisnis seperti perkembangan teknologi juga dapat memengaruhi risiko inheren. Perkembangan teknologi dapat mengakibatkan produk tertentu menjadi usang, sehingga persediaan menjadi rentan terhadap kelebihan penyajian. Beberapa faktor risiko inheren, yaitu peristiwa atau kondisi yang memengaruhi risiko salah saji material sebelum pertimbangan pengendalian (Arens et al, 2022), antara lain:

**a. Kompleksitas Transaksi**

Kompleksitas transaksi dapat terjadi karena klien belum berpengalaman, melibatkan pemrosesan yang kompleks, membutuhkan interpretasi standar akuntansi yang kompleks, melibatkan pengaturan bisnis atau kontrak dengan pelanggan atau pemasok yang kompleks.

**b. Subjektifitas**

Hal ini mengacu pada keterbatasan yang melekat pada kemampuan untuk mempersiapkan informasi yang dibutuhkan secara obyektif terkait pengetahuan atau data yang tersedia sehingga manajemen harus membuat penilaian subyektif mengenai pendekatan yang harus diambil.

**c. Adanya Perubahan**

Hal ini mengacu pada perubahan dalam standar akuntansi yang berlaku, perubahan model bisnis entitas, dan/atau perubahan di lingkungan entitas seperti kondisi ekonomi, pasar, adanya peraturan baru.

#### **d. Ketidakpastian**

Hal ini terjadi ketika manajemen menyusun estimasi atau provisi berdasarkan pada data yang kurang tepat atau tidak komprehensif karena berbagai faktor di luar kendali mereka.

#### **e. Kerentanan terhadap salah saji karena adanya *management bias* dan/atau adanya faktor pendorong risiko *fraud*.**

Kerentanan terhadap *management bias* terjadi karena kondisi yang menciptakan kegagalan manajemen baik yang disengaja atau tidak disengaja untuk menjaga netralitas saat mempersiapkan informasi akuntansi. Pengukuran kinerja tertentu dapat menyebabkan interpretasi yang bias atas kebijakan akuntansi dan/atau penetapan estimasi akuntansi.

## **2. Risiko Pengendalian**

Risiko pengendalian adalah bahwa suatu kesalahan penyajian yang dapat terjadi dalam suatu asersi tentang suatu golongan transaksi, saldo akun, atau pengungkapan yang dapat menjadi material, baik secara individual maupun ketika diagregasikan dengan kesalahan penyajian lainnya, tidak akan dapat dicegah, atau dideteksi dan dikoreksi, secara tepat waktu oleh pengendalian internal entitas. Risiko pengendalian tergantung dari efektifitas rancangan, implementasi, dan pengelolaan pengendalian internal oleh manajemen untuk merespons risiko yang teridentifikasi yang dapat mengancam pencapaian tujuan entitas yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan entitas. Pengendalian internal hanya dapat menurunkan, namun tidak menghilangkan, risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan karena ada keterbatasan inheren dari pengendalian internal seperti kemungkinan kesalahan atau kelalaian manusia, atau pengendalian yang

disalahgunakan melalui kolusi dan pengabaian oleh manajemen.

## **B. Pengelolaan Risiko Audit**

Risiko audit tidak dapat dihilangkan namun hanya dapat diturunkan karena adanya keterbatasan inheren dalam suatu audit, meliputi: sifat pelaporan keuangan, sifat prosedur audit, dan kebutuhan agar audit dilaksanakan dalam jangka waktu dan biaya yang wajar (IAPI, 2021). Auditor dapat melakukan beberapa hal untuk merespon risiko audit yang dihadapi dalam setiap pelaksanaan perikatan audit (IAPI, 2021), antara lain:

- a. Merencanakan audit untuk memastikan audit dilaksanakan secara efektif;
- b. Lebih mengarahkan audit ke area yang paling diperkirakan mengandung risiko kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan,
- c. Menggunakan pengujian dan cara lainnya dalam pemeriksaan populasi untuk kesalahan penyajian.

### **1. Pengelolaan Risiko Deteksi**

Untuk level risiko audit tertentu, level risiko deteksi yang dapat diterima mempunyai hubungan berbanding terbalik dengan risiko kesalahan penyajian material yang dinilai pada tingkat asersi. Makin tinggi risiko kesalahan penyajian material yang diyakini ada oleh auditor, makin rendah risiko deteksi yang dapat diterima dan, oleh karena itu, makin banyak bukti audit persuasif yang dibutuhkan oleh auditor (IAPI, 2021)

Menurut SA 200 (IAPI, 2021) risiko deteksi berhubungan dengan sifat, saat, dan luas prosedur audit yang ditentukan oleh auditor untuk menurunkan risiko audit ke level rendah yang dapat diterima. Risiko ini sangat dipengaruhi oleh efektifitas prosedur audit dan penerapannya oleh auditor, yaitu mencakup:

- a. perencanaan yang memadai;

- b. penugasan personel yang tepat ke dalam tim perikatan;
- c. penerapan skeptisisme profesional;
- d. supervisi dan penelaahan atas pekerjaan audit yang telah dilaksanakan.

Hal-hal tersebut membantu menurunkan potensi pemilihan prosedur audit yang tidak tepat, salah menerapkan suatu prosedur audit yang tepat, atau salah menginterpretasikan hasil audit.

Ketika risiko kesalahan penyajian material (RMM) pada level asersi tinggi, maka auditor perlu mempertimbangkan beberapa hal berikut dalam mengelola risiko deteksi yang ada (Arens et al., 2022):

**a. Mengubah *nature* dari prosedur audit.**

Auditor dapat menggunakan bukti audit berkualitas tinggi (lebih banyak menggunakan informasi dari sumber eksternal); melakukan *substantif test of details* dan prosedur analitis; menggunakan alat dan teknik otomatis (seperti ADA).

**b. Mengubah ruang lingkup dari prosedur audit.**

Auditor dapat menggunakan sampel audit yang lebih banyak; menggunakan *automated tools* dan *techniques* untuk melakukan pengujian 100% populasi.

**c. Mengubah waktu penerapan prosedur audit.**

Auditor dapat melakukan lebih banyak prosedur di akhir tahun dibandingkan prosedur di audit interim.

**2. Pengelolaan Risiko pada Tingkat Laporan Keuangan secara keseluruhan.**

Respon terhadap risiko tersebut (Arens et al., 2022) mencakup antara lain:

- a. Menugaskan staf yang lebih berpengalaman atau mereka yang memiliki keterampilan khusus atau menggunakan tenaga ahli;
- b. Menginstruksikan tim perikatan audit untuk menggunakan skeptisisme profesional tingkat tinggi;
- c. Meningkatkan keterlibatan partner dan manajer audit;

- d. Supervisi dan review yang lebih intensif;
- e. Mempertimbangkan ketidakpastian dalam pemilihan prosedur audit lebih lanjut yang akan dilakukan; dan
- f. Mempertimbangkan jika perubahan perlu dilakukan pada keseluruhan strategi audit (seperti materialitas kinerja, pendekatan audit, sifat, waktu, dan luas prosedur substantif).

### 3. Pengelolaan Risiko pada Tingkat Asersi

Respons risiko pada tingkat asersi, atau prosedur audit lebih lanjut, melibatkan (1) pengembangan pengujian pengendalian, jika relevan, dan (2) prosedur audit substantif yang akan menguji asersi spesifik mengenai golongan transaksi yang relevan, saldo akun, dan pengungkapan.

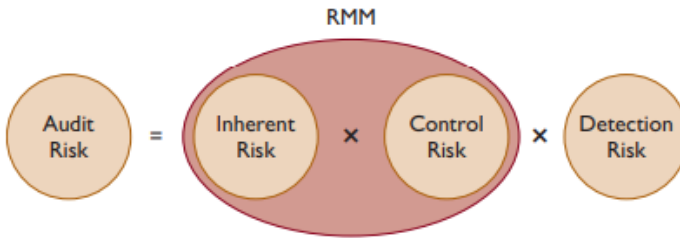
## C. Perhitungan Risiko Audit

Risiko audit sering disajikan dalam model yang menunjukkan hubungan antar komponennya. Model risiko audit adalah alat konseptual, yang membantu auditor merencanakan respons mereka atas risiko. Model risiko audit menyatakan bahwa risiko audit (*audit risk* atau AR) merupakan fungsi dari risiko salah saji material (*risk of material misstatement/RMM*), yang terdiri dari risiko inheren (*inherent risk* atau IR) dan risiko pengendalian (*control risk* atau CR), serta risiko deteksi (*detection risk* atau DR) (lihat Gambar 5.1).

Jika risiko salah saji material (RMM) tinggi untuk suatu asersi maka auditor akan menetapkan risiko deteksi (DR) rendah untuk menjaga risiko audit tetap rendah. Oleh karena itu terdapat hubungan terbalik antara RMM dan DR. Ketika risiko deteksi ditetapkan rendah, itu berarti auditor meningkatkan tingkat persuasif bukti untuk saldo akun akhir tahun dan transaksi sepanjang tahun (Arens et al., 2022).

## Penerapan Model Risiko Audit

Berikut adalah contoh penerapan model risiko audit untuk asersi penilaian (*valuation*) dan kelengkapan (*completeness*), untuk saldo akun piutang usaha seperti yang diilustrasikan pada Tabel 5-1 (Arens et al., 2022)



Gambar 5.1 Model Risiko Audit  
(sumber: Arens et al., 2022)

Tabel 5.1 Hubungan antara komponen Model Risiko Audit dan Bukti Audit.

Accounts Receivable Account Balance		Risk of Material Misstatement			Risk Approach
Assertion	Audit Risk	= Inherent Risk (IR)	× Control Risk (CR)	× Detection Risk (DR)	Level of Sufficient Appropriate Evidence
Valuation	Low	High	High	Low	High
Completeness	Low	Low	Low	High	Low

(Sumber: Arens et al., 2022)

Dalam contoh ini, asersi penilaian berisiko tinggi dan asersi kelengkapan berisiko rendah. Auditor menggunakan penilaian atas risiko bawaan dan pengendalian untuk memutuskan kecukupan bukti audit yang dikumpulkan. Tabel 5.1 juga menggambarkan bahwa hubungan antara risiko pengendalian dan level bukti audit bersifat langsung. Auditor dapat meningkatkan risiko deteksi terencana (*planned detection risk*) ketika pengendalian internal efektif karena pengendalian

internal yang efektif mengurangi kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan.

Jika auditor menilai risiko pengendalian rendah, itu berarti auditor berencana untuk mengandalkan pengendalian internal, dan, oleh karena itu, harus melakukan pengujian pengendalian untuk mendukung penilaian auditor. Jika auditor melakukan pengujian pengendalian, dan hasil pengujian mendukung penilaian risiko pengendalian, hal ini memungkinkan auditor untuk melakukan pengujian substantif yang lebih sedikit (Arens et al., 2022).

Model risiko audit lebih berfokus pada bagaimana menyesuaikan prosedur audit lebih lanjut, auditor dapat juga mengelola risiko deteksi dengan cara (1) menugaskan staf yang lebih berpengalaman di area tersebut dan (2) meninjau secara lebih menyeluruh pengujian audit yang telah diselesaikan. Misalnya, jika risiko yang melekat untuk keusangan persediaan sangat tinggi, maka auditor dapat menugaskan staf yang lebih berpengalaman untuk melakukan tes yang lebih ekstensif untuk persediaan usang, dan pekerjaan mereka akan direview lebih hati hati (Arens et al., 2022).

#### **D. Daftar Pustaka**

Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Chris E. Hogan, Joanne C. Jones (2022). *Auditing: The Art and Science of Assurance Engagements* (Canadian Edition) (15th ed.) Canada: Pearson.

Institut Akuntan Publik Indonesia (2021a). Standar Profesional Akuntan Publik (SA 200) tentang Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit.

Institut Akuntan Publik Indonesia (2021b). Standar Profesional Akuntan Publik (SA 315) tentang Pengidentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman atas Entitas dan Lingkungannya.

# BAB

# 6

# ASERSI MANAJEMEN

**Dr. Trinandari Prasetyo Nugrahanti, SE., Ak., MSi., CA., CTA .,  
ACPA., Asean CPA  
IKPIA Perbanas Institute Jakarta**

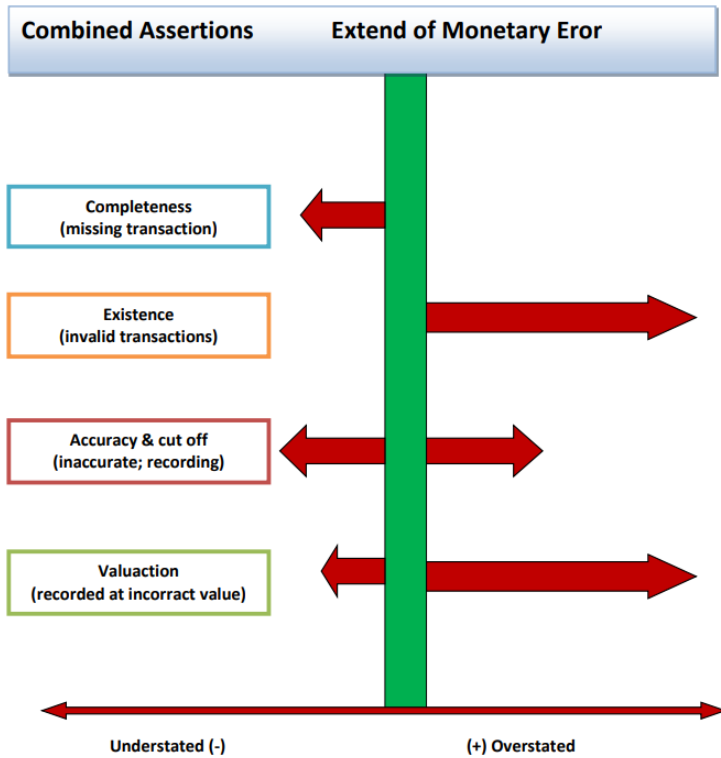
## A. Definisi Asersi

Menurut *International auditing standards* (ISA 315) dalam alinea 4 (a) Asersi adalah representasi oleh manajemen (dalam bentuk pernyataan) baik secara eksplisit ataupun implisit yang terkandung dalam laporan keuangan. Representasi ini digunakan oleh auditor untuk memperhatikan berbagai salah saji dalam laporan keuangan yang mungkin terjadi. Representasi manajemen (*management assertions*) yang paling umum dikenal yaitu laporan keuangan. Asersi manajemen berkaitan langsung dengan PSAK, karena asersi ini merupakan bagian dari kriteria yang digunakan manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. Asersi laporan keuangan secara keseluruhan harus disajikan secara wajar sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.

Asersi-asersi dalam laporan keuangan mempunyai dampak pada keuangannya. Jika manajemen memberikan asersi yang benar, maka dampak kesalahan keuangannya tidak ada. Hal ini digambarkan dalam bidang berwarna hijau, *correctly stated amount* “angka-angka disajikan dengan benar”,



husus untuk transaksi dan saldo (karena pengungkapan atau *disclosure* bersifat kualitatif), dapat dilihat pada gambar 1. Gambar 1 asersi Laporan Keuangan dan Dampak Keuangannya



Sumber : Tuanakotta (2015)

Tetapi jika manajemen memberikan asersi yang salah, maka dampak kesalahan keuangannya bisa berupa angka-angka yang dinyatakan terlalu rendah (*understated*) digambarkan di sebelah kiri bidang berwarna hijau atau terlalu tinggi (*overstated*), digambarkan disebelah kanan bidang berwarna hijau. Kesalahan manajemen dalam asersi laporan keuangan mempunyai dampak kuantitatif dan kualitatif sehingga auditor harus memberikan perhatian terhadap asersi laporan keuangan.

## B. Jenis-Jenis Asersi Manajemen

Terdapat Lima (5) kategori asersi menurut PCAOB *auditing standards* (2014), yaitu;

1. Asersi mengenai keberadaan atau keterjadian (*Existence or Occurrence*), adalah asersi mengenai apakah aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada tanggal neraca serta apakah pendapatan dan beban yang tercantum dalam laporan laba rugi benar-benar terjadi selama periode akuntansi. Sebagai contoh, pencatatan transaksi selama periode tertentu tentang transaksi jual beli aktiva yang terjadi dengan pelanggan. Hal yang diperiksa seperti kwitansi, faktur pembelian dan penjualan, nota debit, nota kredit, dan nota kontan seperti cek atau giro.
2. Asersi mengenai kelengkapan (*Completeness*), adalah asersi mengenai suatu kelengkapan yang seharusnya ada pada sebuah laporan keuangan. Apakah semua transaksi dan peristiwa yang seharusnya dicatat, memang sudah dicatat dan yang telah dicantumkan dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, auditor memeriksa apakah manajemen membuat asersi bahwa seluruh pembelian barang dan jasa dicatat dan dicantumkan dalam laporan keuangan. Demikian pula, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa utang usaha di neraca telah mencakup semua kewajiban entitas.
3. Asersi mengenai hak dan kewajiban (*Rights and Obligations*), adalah asersi yang berhubungan dengan kebenaran bahwa aktiva memang menjadi hak perusahaan dan hutang menjadi kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu. Sebagai contoh, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa jumlah sewa guna usaha (*lease*) yang dikapitalisasi di neraca mencerminkan nilai perolehan hak entitas atas kekayaan yang disewa-guna-usahakan (*leased*) dan utang sewa usaha yang bersangkutan mencerminkan suatu kewajiban entitas. Hal yang diperiksa membuktikan hak kepemilikan aktiva klien perusahaan seperti, kendaraan

serta bukti STNK, aset tetap (tanah dan bangunan) beserta surat jual beli tanah, dan sertifikat tanah yang dilengkapi bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan.

4. Asersi mengenai penilaian dan alokasi (*Valuation and Allocation*), adalah asersi yang berkaitan apakah komponen-komponen aktiva, kewajiban, pendapatan dan beban sudah dicantumkan dalam laporan keuangan pada jumlah yang semestinya dengan angka-angka yang wajar. Sebagai contoh, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa aktiva tetap dicatat berdasarkan harga perolehannya dan secara sistematis dialokasikan ke dalam periode-periode akuntansi yang semestinya. Demikian pula, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa piutang usaha yang tercantum di neraca dinyatakan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Auditor memeriksa apakah manajemen sudah mencantumkan jumlah saldo sebenarnya pada rekening neraca dan laba/rugi dan menyajikan keakuratan alokasi rekening laba/rugi.
5. Asersi mengenai penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*), adalah asersi mengenai komponen-komponen dalam laporan keuangan diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan dengan semestinya. Sebagai contohnya, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa kewajiban-kewajiban yang diklasifikasikan sebagai utang jangka panjang di neraca tidak akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun. Demikian pula, auditor memeriksa manajemen membuat asersi bahwa jumlah yang disajikan sebagai pos luar biasa dalam laporan laba-rugi diklasifikasikan secara benar dan diungkapkan semestinya

Sedangkan menurut IFAC (2009) dan *International auditing standards* (ISA 315) alinea A111 mengelompokkan asersi yang digunakan auditor untuk mempertimbangkan berbagai salah saji dalam laporan keuangan menjadi tiga (3) kategori, yaitu:

1. Kelompok asersi untuk jenis transaksi (*classes of transactions*) dan peristiwa (*events*) untuk periode diaudit;

2. Kelompok asersi mengenai untuk Saldo Akun (*account balances*) pada akhir periode yang diaudit;
3. Kelompok asersi yang berhubungan dengan penyajian (*presentations*) dan pengungkapan (*disclosures*) dalam laporan keuangan.

Kelompok asersi untuk jenis transaksi (*classes of transactions*) dan peristiwa (*events*) untuk periode diaudit, terlihat pada table 1.

Tabel 1. Asersi untuk Jenis Transaksi dan Peristiwa

<b>Kategori Asersi</b>	<b>Makna Asersi</b>
Keterjadian ( <i>Occurrence</i> )	Transaksi dan peristiwa yang sudah dicatat dan terbukukan memang telah terjadi dan merupakan transaksi dan peristiwa yang berkaitan dengan entitas
Kelengkapan ( <i>Completeness</i> )	Semua transaksi dan peristiwa yang seharusnya dicatat dan dibukukan, memang sudah dicatat.
Keakurasian ( <i>Accuracy</i> )	Angka-angka, jumlah-jumlah, dan data lain yang terkait dengan transaksi dan peristiwa yang dicatat, sudah dicatat dengan tepat.
Pisah batas ( <i>Cut-off</i> )	Transaksi dan peristiwa dicatat dan dibukukan dalam periode akuntansi yang tepat.
Klasifikasi ( <i>Clasification</i> )	Transaksi dan peristiwa dicatat dan dibukukan dalam akun yang benar.

Sumber : Arens et al. (2015); Tuanakotta (2015).

Kelompok asersi mengenai untuk Saldo Akun (*account balances*) pada akhir periode yang diaudit, terlihat pada tabel 2.

Tabel 2. Asersi untuk Saldo Akun

<b>Kategori Asersi</b>	<b>Makna Asersi</b>
Keberadaan ( <i>Existence</i> )	Aset, kewajiban dan ekuitas keberadaan benar ada
Hak dan kewajiban ( <i>Rights and obligation</i> )	Entitas memiliki dan menguasai aset dan utang merupakan kewajiban entitas
Kelengkapan ( <i>Completeness</i> )	Semua aset, kewajiban dan ekuitas yang seharusnya dicatat sudah dicatat
Penilaian dan Alokasi ( <i>Valuation and Allocation</i> )	Aset, kewajiban dan ekuitas dicantumkan pada laporan keuangan dalam jumlah yang benar ( <i>appropriate amounts</i> ), dan semua penyesuaian ( <i>adjustment</i> ) untuk penilaian ( <i>valuation</i> ) dan alokasi ( <i>allocation</i> ) telah dicatat dengan benar

Sumber: Arens et al. (2015); Tuanakotta (2015).

Kelompok asersi yang berhubungan dengan penyajian (*presentations*) dan pengungkapan (*disclosures*) dalam laporan keuangan, terlihat pada table 3.

Tabel 3. Asersi tentang Penyajian dan Pengungkapan

<b>Kategori Asersi</b>	<b>Makna Asersi</b>
( <i>Occurrence, Rights and Obligations</i> )	Transaksi, peristiwa dan hal-hal lain yang sudah diungkapkan dalam laporan keuangan, memang terjadi dan berkaitan dengan entitas yang bersangkutan.
Kelengkapan ( <i>Completeness</i> )	Semua pengungkapan yang seharusnya dicantumkan, memang sudah dicantumkan dalam laporan keuangan
Klasifikasi dan ( <i>Clasification and</i>	Informasi keuangan disajikan dan dijelaskan dengan tepat dan

<i>Understandability</i> )	pengungkapan dinyatakan dengan jelas.
Keakurasian dan Penilaian ( <i>Accuracy and Valuation</i> )	informasi keuangan dan informasi lainnya diungkapkan dengan wajar ( <i>fairly disclosed</i> dan dalam jumlah yang benar ( <i>appropriate amounts</i> ).

Sumber : Arens et al. (2015); Tuanakotta (2015).

Pada ISA 315 memperbolehkan auditor menggabungkan menggunakan asersi-aseri dalam entitas kecil. Penggabungan asersi dalam empat (4) kombinasi, memudahkan penerapan pada ketiga kategori (jenis transaksi, saldo akun, dan presentasi serta pengungkapan), seperti pada table 4.

Tabel 4. Asersi Gabungan

<b>Asersi Gabungan</b>	<b>Jenis Transaksi</b>	<b>Saldo Akun</b>	<b>Presentasi dan Pengungkapan</b>
<i>C-Completeness</i>	<i>Completeness</i>	<i>Completeness</i>	<i>Completeness</i>
<i>E-Existence</i>	<i>Occurrence</i>	<i>Existence</i>	<i>Occurrence</i>
<i>A-Accuracy and Cut-off</i>	<i>Accuracy, Cut-off, and Classification</i>	<i>Right and Obligations</i>	<i>Accuracy, Rights and Obligations, Classification, and Understandability</i>
<i>V-Valuation</i>	-	<i>Valuation and Allocation</i>	<i>Valuation</i>

Sumber : Tuanakotta (2013)

Pada tabel 4. menerangkan asersi gabungan terdiri dari;

1. *C-Completeness*, yaitu segala sesuatu yang harus dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan, telah dicakup. Tidak ada aset, liabilitas dan ekuitas, transaksi yang belum dicatat atau diungkapkan, tidak ada catatan dalam laporan keuangan, yang hilang/dihilangkan atau tidak lengkap.
2. *E-Existence*, yaitu segala sesuatu yang harus dicatat atau diungkapkan dalam laporan keuangan, memang ada pada tanggal yang bersangkutan, dan memang harus dicakup. Aset, liabilitas dan ekuitas, transaksi dan hal-hal lain dalam

catatan laporan keuangan, memang ada, terjadi, dan terkait dengan entitas.

3. *A-Accuracy and cut-off*, yaitu semua kewajiban, pendapatan, beban, dan hak atas aset merupakan kewajiban atau kekayaan entitas dan telah dicatat dalam jumlah yang benar dan dialokasikan ke periode yang benar. Juga telah dilakukan pengkalsifikasian dan pengungkapan yang benar dalam laporan keuangan.
4. *V-Valuation*, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas dicatat dalam jumlah atau nilai dalam laporan keuangan. Penyesuaian untuk penilaian atau alokasi yang diperlukan karena sifatnya atau sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterapkan, telah dicatat sebagaimana mestinya.

### **C. Hubungan Asersi dengan Pengujian audit**

Laporan keuangan mengandung berbagai asersi. Asersi ini dapat digunakan auditor dalam menilai risiko salah saji. Tujuan auditor menggunakan asersi untuk: a) menentukan jenis risiko salah saji yang bisa terjadi; b) menilai seberapa besar kemungkinan terjadinya risiko salah saji yang material; dan c) merancang prosedur audit selanjutnya (*further audit procedures*) sebagai jawaban atau tanggapan terhadap risiko yang dinilai (*responsive to the assessed risk*). Prosedur audit yang dilakukan auditor dalam menilai risiko salah saji pada tingkat asersi disebut sebagai prosedur substantif (*substantive procedures*). Prosedur substantif termasuk pengujian rinci atas kelas/jenis transaksi, saldo akun, dan pengungkapan atas komponen laporan keuangan disebut pengujian substantif (*substantive test*). Berikut contoh hubungan antara asersi, tujuan audit dan pengujian substantif pada tabel 5.

Tabel 5. Hubungan antara Asersi, Tujuan Audit dan Pengujian Substantif atas persediaan

Asersi	Tujuan Audit khusus atas persediaan	Pengujian Substantif atas Persediaan
Keberadaan/ keterjadian ( <i>Existence or Occurrence</i> )	Semua Persediaan yang dicantumkan dlm neraca benar-benar ada secara fisik	a) Observasi perhitungan fisik persediaan (stock op naam). b) Dapatkan konfirmasi persediaan fisik di luar gudang perusahaan, dst
Kelengkapan ( <i>Completeness</i> )	Jumlah persediaan meliputi semua Bahan Baku, Barang Dalam Proses dan produk Jadi yg ada telah dihitung dan dicatat pada tanggal neraca.	a) Observasi perhitungan fisik persediaan (stock op naam). b) Hitung semua label & berkas perhitungan fisik persediaan, dst
Hak & Kewajiban ( <i>Rights and obligation</i> )	a) Perusahaan mempunyai hak kepemilikan yg sah atas semua item persediaan yang tercantum. b) Persediaan tidak dijamin sebagai agunan. c) Perusahaan mempunyai kewajiban dari perolehan persediaan.	a) Observasi perhitungan fisik persediaan (Stock op naam). b) Dapatkan konfirmasi persediaan fisik jika di luar gudang perusahaan c) Periksa faktur-faktur dr pemasok yang telah dibayar, perjanjian konsinyasi, kontrak-kontrak, dst
Penilaian/ alokasi ( <i>Valuation and Allocation</i> )	a) Catatan perpetual persediaan telah dicatat dengan tepat & jumlah total item telah sesuai dengan buku besar (GL) b) Perkalian harga dan kuantitas telah benar dan rinciannya telah ditambahkan dengan benar. c) Persediaan telah dinilai sebesar Nilai Realisasi Bersih (NRV)	Review aktivitas dalam akun persediaan & selidiki barang-barang tidak biasa, dst
Penyajian dan pengungkapan	Persediaan telah dikelompokka dengan	Bandingkan pengungkapan yg dibuat dalam Laporan Keuangan



Asersi	Tujuan Audit khusus atas persediaan	Pengujian Substantif atas Persediaan
<i>(presentation and disclosure)</i>	benar dlm neraca sebagai aktiva lancar	dengan ketentuan dalam PSAK, dst

Sumber : Arens et al (2014); Meiser (2006)

Tujuan auditor menggunakan asersi untuk menentukan jenis risiko salah saji yang bisa terjadi dan menilai seberapa besar kemungkinan terjadinya risiko salah saji yang material.

Auditor wajib mengidentifikasi dan menilai risiko salah saji pada: a) tingkat laporan keuangan; dan b) tingkat asersi untuk jenis transaksi, saldo akun, dan pengungkapan untuk merancang dan melaksanakan prosedur audit selanjutnya (ISA, 315; Tuanakotta, 2015).

## 1. Penilaian Risiko di Tingkat Laporan Keuangan

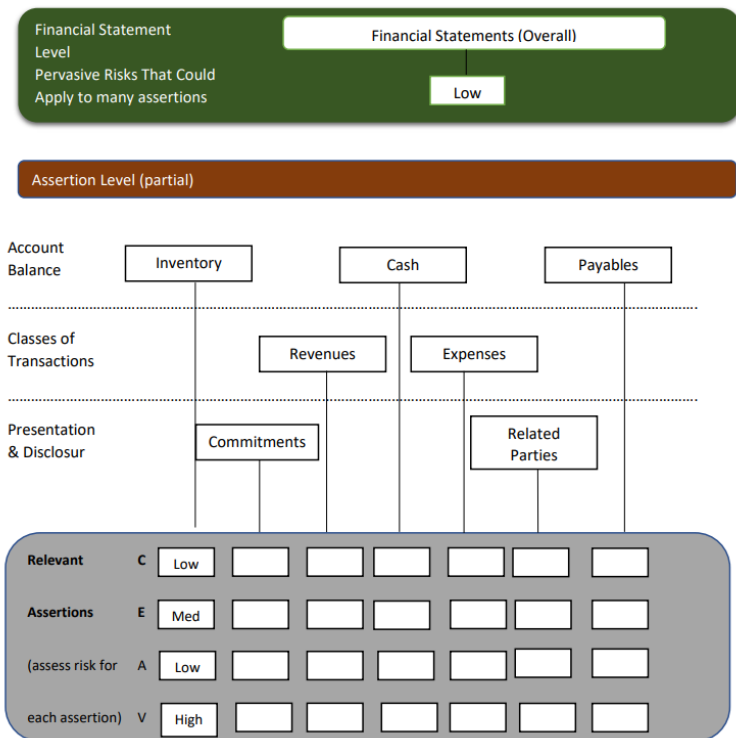
Risiko salah saji yang material pada tingkat laporan keuangan, cenderung bersifat pervasif (tersebar luas) dan karenanya mencakup semua asersi. Sebagai contoh, jika kepala pembukuan tidak cukup kompeten, sangat boleh jadi kekeliruan terjadi dalam laporan keuangan. Kekeliruan semacam ini sering kali tidak terbatas pada satu saldo akun, atau satu jenis transaksi, atau suatu pengungkapan saja. Kekeliruan juga tidak terbatas pada satu asersi saja, seperti lengkapnya (*completeness*) transaksi penjualan. Kekeliruan dengan mudah merambah ke asersi lain seperti *accuracy*, *existence*, dan *valuation*.

## 2. Penilaian Risiko di Tingkat Asersi

Risiko pada tingkat asersi berkaitan dengan saldo dari akun tertentu (secara individu) pada saat tertentu (misalnya akhir tahun), atau untuk asersi tertentu pada suatu periode tertentu (misalnya dalam tahun buku bersangkutan), dan berkenaan dengan penyajian dan pengungkapan tertentu dalam laporan keuangan. Relevansi setiap asersi untuk saldo akun (atau jenis transaksi, atau penyajian dan pengungkapan) tertentu, akan berbeda, tergantung pada ciri

saldo akun itu dan potensi salah saji yang material. Sebagai contoh, ketika menilai *valuation assertion*, auditor mungkin menilai risiko terjadinya kekeliruan sebagai rendah. Namun, untuk persediaan dimana keusangan (*obsolescence*) merupakan faktor penting, auditor menilai *valuation risk* tinggi. Contoh lain, karena kemungkinan hilangnya persediaan relatif kecil, auditor menilai risiko salah saji yang material berkenaan dengan *completeness assertion*, rendah. Akan tetapi, kelemahan dalam menangani transaksi penjualan menyebabkan auditor menilai risiko salah saji karena tidak lengkapnya saldo akun penjualan, sebagai risiko yang tinggi.

Gambar 2. Penilaian Risiko pada Tingkat Laporan Keuangan dan Asersi



Sumber : Tuanakotta (2015)

Pada gambar 2. Resiko pada tingkat laporan keuangan (bidang berwarna hijau, ) bersifat pervasive dan dapat terjadi pada banyak asersi dengan resiko rendah (*low*). Sedangkan resiko di tingkat asersi (bidang berwarna merah), disajikan beberapa contoh

1. asersi saldo akun (*account balances*) seperti *inventory* (persediaan), *cash(kas)*, dan *payable* (utang);
2. asersi jenis transaksi (*classes of transactions*) seperti *Revenue* (pendapatan) dan *Expenses* (beban); dan
3. asersi penyajian dan pengungkapan seperti *Commitments* (komitmen) dan *Related Parties* (pihak-pihak berelasi) untuk penyajian dan pengungkapan.

Resiko untuk masing-masing asersi harus dinilai, dan hasilnya dikelompokkan resiko *Low* (rendah), *Moderate* (sedang), atau *High* (tinggi). Pada gambar 2, contoh untuk *Inventory*, asersi *completeness* dinilai *low*, asersi *existence* dinilai *moderate*, asersi *accuracy* dinilai *low* dan *high*. Dengan klasifikasi resiko ini, auditor dapat menanggapi resiko yang dihadapinya dengan prosedur audit yang responsive.

#### **D. Daftar Pustaka**

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2020). *Auditing and assurance services* (17th ed.). Boston, MA: Pearson Higher Ed
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditing and assurance services* (16th ed.). Boston, MA: Pearson Higher Ed
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2014) *Auditing and assurance services: an integrated approach*. 15th edition. Boston, MA: Pearson Higher Ed
- IAPI. (2014). Penerapan SA Berbasis ISA Secara Proporsional Sesuai Ukuran dan Kompleksitas Suatu Entitas. [Online] Available at <http://iapi.or.id/assets/collections/doc/tj->

01- penerapan-sa-berbasis-isa-secara-proposional-5692f1f6b6199.pdf, diakses 25 November 2015 pukul 20.30 WIB.

- International Federation of Accountants (IFAC). (2009). International Standard on Auditing (ISA) 315: Identifying and assessing the risks of material misstatement through understanding the entity and its environment. New York: IFAC. [http://web.ifac.org/download/ISA\\_315\\_standalone\\_2009\\_Handbook.pdf](http://web.ifac.org/download/ISA_315_standalone_2009_Handbook.pdf)
- Meisser, W. F, Steven M. Glover, Douglas F. Prawitt. (2006). *Auditing & Assurance Services: A Systematic Approach*.
- Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB). 2004. Audit Documentation. Auditing Standard No. 3. Washington, D.C.: PCAOB.
- Tuanakotta, T.M. (2015). *Audit Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tuanakotta, T.M. (2013). *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*. Jakarta: PT Salemba Empat.

# BAB 7

## ORGANISASI PENUGASAN AUDIT

Ferdinando Solissa , SE.,MSi  
Universitas Victory Sorong

### A. Struktur Penugasan Audit

Struktur penugasan audit selalu mengedepankan salah satu pengembangan kemampuan auditor yang efektif adalah melalui penugasan audit yang diberikan kepada auditor yang bersangkutan. Penugasan audit juga dapat memberikan indikasi sejauh mana auditor memiliki potensi yang dapat dikembangkan dalam karir profesinya. Tentunya penugasan audit yang diberikan harus disesuaikan dengan kemampuan auditor itu sendiri. Pembebanan tugas audit yang di luar kapasitasnya tentunya akan membuat auditor tersebut menjadi stres dan frustrasi. Sebaliknya, penugasan audit yang terlalu mudah baginya akan membuat auditor tersebut tidak termotivasi dan kehilangan inisiatif serta pada akhirnya menjadi bosan. Oleh karenanya harus diatur sedemikian rupa agar bobot penugasan pekerjaan audit sesuai dengan kapasitasnya. Beberapa faktor yang dapat dipertimbangkan dalam memberikan penugasan kepada staf audit untuk pekerjaan audit yang harus dilaksanakan adalah:

#### 1. Sifat dan kompleksitas penugasan.

Penugasan kepada auditor harus memiliki alasan yang logis bahwa tim audit yang ditugaskan akan mampu secara profesional untuk menyelesaikan penugasan yang dibebankan kepada tim tersebut, yaitu dengan latar

belakang pengetahuan, keahlian, dan disiplin tim yang dimiliki.

## **2. Objektivitas**

Auditor yang melaksanakan penugasan audit tidak boleh menempatkan atau memposisikan dirinya dalam suatu keadaan yang membuat objektivitasnya menjadi terganggu di mana ada pihak atau orang lain memiliki persepsi bahwa auditor yang melaksanakan penugasan audit tidak dapat bersikap independen. Penugasan audit harus mempertimbangkan kemungkinan adanya potensi konflik kepentingan yang terjadi dalam penugasan audit yang dilaksanakan

## **3. Rotasi penugasan.**

Dibuatkannya rotasi penugasan yang periodik diharapkan dapat tetap mampu mempertahankan dan meningkatkan obyektivitas karena bagaimana pun penugasan berulang (repeat audit) oleh auditor yang sama dikhawatirkan dapat mengurangi objektivitas auditor yang ditugaskan. Di samping itu, rotasi penugasan di antara auditor yang ditugaskan akan mampu memperkaya pendekatan dan kemampuan auditor dalam suatu perspektif penugasan yang baru.

## **4. Supervisi.**

Seluruh penugasan pada prinsipnya harus disupervisi. Luas dan dalamnya supervisi sangat tergantung pada sifat dan kompleksitas penugasan, termasuk juga pengalaman, pengetahuan, dan tingkat kecakapan auditor.

## **5. Pengembangan dan pelatihan.**

Seluruh auditor perlu mendapatkan pengembangan dalam karir profesinya. Memberikan pengalaman melalui penugasan yang berbeda dengan tingkat kompleksitas dan pokok permasalahan yang beragam dan dengan supervisi yang berlainan sangat membantu mengembangkan dan melatih staf audit kita untuk menjadi auditor profesional yang diharapkan.

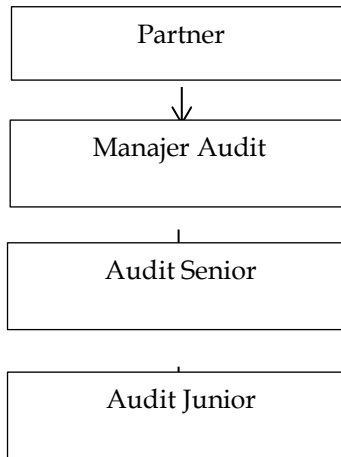
## 6. Promosi.

Agar seseorang dapat dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi harus memiliki pengalaman audit untuk area tertentu secara memadai; (baik luasnya cakupan audit, keanekaragaman jenis penugasan dan banyaknya serta kompleksitas penugasan).

Pembagian struktur organisasi kantor akuntan publik secara umum biasanya pembagian menurut jenjang atau jabatan akuntan publik. Pembagian dapat digambarkan sebagai berikut:

Pembagian struktur organisasi kantor akuntan publik secara umum biasanya pembagian menurut jenjang atau jabatan akuntan publik. Pembagian dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1. Pembagian Kantor Akuntan Publik Menurut Jenjang Atau Jabatan



Sumber : Mulyadi , 2009

Adapun penjelasan dari bagan tersebut, adalah sebagai berikut:

### 1. Partner

*Partner* menduduki jabatan tertinggi dalam penugasan audit; bertanggung jawab atas hubungan dengan klien; bertanggung jawab secara menyeluruh mengenai

auditing. *Partner* menandatangani laporan audit dan *management letter*, dan bertanggung jawab terhadap penagihan *fee* audit dari klien.

## 2. Manajer Audit

Manajer audit bertindak sebagai pengawas audit; bertugas untuk membantu auditor senior dalam merencanakan program audit dan waktu audit; mereview kertas kerja, laporan audit dan *management letter*. Biasanya manajer melakukan pengawasan terhadap pekerjaan beberapa auditor senior. Pekerjaan manajer tidak berada di kantor klien, melainkan di kantor auditor, dalam bentuk pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan pada auditor senior.

## 3. Auditor Senior

Auditor *senior* bertugas untuk melaksanakan audit, bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit dan waktu audit sesuai dengan rencana; bertugas untuk mengarahkan dan *me-review* pekerjaan auditor *junior*. Auditor *senior* biasanya hanya menetap di kantor klien sepanjang prosedur audit dilaksanakan. Umumnya auditor senior melakukan audit terhadap suatu objek pada saat tertentu.

## 4. Auditor Junior

Auditor melaksanakan prosedur audit rinci, membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Pekerjaan ini biasanya dipegang oleh auditor yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya di jenjang kuliah profesi.

Biasanya juga ada beberapa definisi terkait struktur organisasi kantor akuntan publik yang dijabarkan sebagai berikut diantaranya:

1. Audit Partner: Memastikan bahwa semua prosedur audit yang digunakan oleh tim audit sesuai dengan standar audit



- yang berlaku. Membuat opini audit dan menandatangani laporan audit. Bertanggung jawab atas kualitas hasil audit dan pengembangan bisnis Kantor Akuntan Publik.
2. Audit Manager: Bertanggung jawab atas pelaksanaan audit dan mengkoordinasikan pekerjaan anggota tim audit. Memastikan bahwa semua tugas audit dilakukan sesuai dengan rencana audit yang ditetapkan. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan rekomendasi perbaikan kepada perusahaan atau klien. Bertanggung jawab atas pengembangan karir dan pengembangan profesional anggota tim audit.
  3. Audit senior: bertanggung jawab atas perencanaan dan pengkoordinasian audit, serta mengawasi pekerjaan audit yang dilakukan oleh anggota tim audit.
  4. Audit supervisor: bertanggung jawab atas pelaksanaan audit dan mengkoordinasikan pekerjaan anggota tim audit.
  5. Audit staff: melakukan tugas-tugas audit seperti pengumpulan data, analisis, dan pengumpulan bukti-bukti audit

## **B. Wewenang dan Tanggung jawab Audit**

Wewenang dan tanggung jawab audit disesuaikan dengan struktur penugasan audit. Keterkaitan dalam organisasi utama yang terdiri dari *managing partner dan partner, expert advisory team* (tim penasihat ahli), dan *office secretary* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

### **1. Managing Partner dan Partner**

*Managing Partner dan Partner* memiliki beberapa tugas yaitu sebagai berikut:

- a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas KAP.
- b. Memimpin pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultansi.
- c. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan audit dan konsultansi.

### **2. Expert Advisory Team (Tim Penasihat Ahli)**

*Expert Advisory Team* (Tim Penasihat Ahli) terdiri atas 2 bagian yaitu *Database Administrator dan Office Personnel Division* yang memiliki tugas diantaranya:

a. *Database Administrator*

- 1) Membuat dan me-maintenance database kantor.
- 2) Melakukan perawatan hardware maupun software.
- 3) Mengatur distribusi email yang keluar dan masuk.
- 4) Men-support seluruh kebutuhan database tim auditor maupun tim konsultan.

b. *Offical Personel Division*

- 1) Melaksanakan penerimaan, penempatan, dan administrasi pegawai.
- 2) Membantu manajemen kantor dalam menyelesaikan masalah di bidang kepegawaian.

3. ***Offical Secretary***

Membantu kelancaran tugas pekerjaan Kantor Akuntan Publik, dalam penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan, yaitu :

- a. Mengurus surat menyurat dan pengirimannya.
- b. Menerima dan mengirim telepon / faksimili.
- c. Membantu manajemen dalam menyelesaikan masalah di bidang kesekretariatan dan rumah-tangga kantor.

Untuk menunjang kinerja terdapat organisasi pendukung fungsional. Organisasi pendukung fungsional terbagi menjadi dua divisi, yaitu *audit division* dan *consultant division*.

4. ***Audit Division***

*Audit Division* terdiri dari audit Director, audit Manager, audit Supervisor, chief auditor, Senior Audit dan Junior Audit. Adapun tugas dan tanggungjawab yang dilakukan dapat diuraikan sebagai berikut:

a. *Audit Director*

Membantu *Managing Partner / Partner* melaksanakan kegiatan manajemen operasional di Divisi Audit - Kantor Akuntan Publik, misalnya melakukan pembahasan pra-kontrak / kontrak penugasan jasa audit.

- 1) Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit Kantor Akuntan Publik.

- 2) Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan manajer dan supervisor, di bidang jasa audit.
  - 3) Membahas permasalahan yang timbul di lapangan dan menyelesaikannya; bilamana perlu masalah tersebut dibahas dengan rekan pimpinan / rekan.
- b. *Audit Manager*  
Melaksanakan tugas mewakili pimpinan atas dasar tugas tertulis dari pimpinan.
- 1) Memberi pendapat dan saran-saran mengenai pekerjaan audit Kantor Akuntan Publik.
  - 2) Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan supervisor dan tim di bidang audit.
  - 3) *Me-review* konsep laporan auditor independen dan/atau sejenisnya, serta membahasnya dengan *Managing Partner / Partner* dan *Supervisor* sebelum konsep laporan tersebut dibahas dengan pihak klien untuk difinalkan.
  - 4) Membahas laporan auditor independen dengan pihak klien dan kemudian memonitor penyelesaian laporan tersebut sampai dengan laporan ditandatangani *Managing Partner / Partner* untuk dikirimkan kepada klien
- c. *Audit Supervisor*  
Adapun tugas yang dilakukan oleh audit Supervisor yaitu
- 1) Mempersiapkan kontrak kerjasama audit
  - 2) Merencanakan dan menyusun program audit. Tugas ini meliputi: Menetapkan penugasan auditor dan menyiapkan surat tugas, menyusun rancangan program audit dan mempersiapkan perlengkapan untuk pelaksanaan pekerjaan.
  - 3) Memimpin dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan audit.
  - 4) Membagi tugas pekerjaan harian dan formulir pekerjaan.
  - 5) Mengawasi pelaksanaan tugas oleh para auditor.

- 6) Mereview kertas kerja pemeriksaan dan konsep laporan audit yang disiapkan oleh *Chief Auditor* (Ketua Tim).
  - 7) Menyelenggarakan administrasi audit.
  - 8) Membuat laporan kepada manajer mengenai hasil pekerjaan audit dan permasalahan yang ditemukan.
- d. *Chief Auditor*
- Chief Auditor memiliki tugas dibidang audit yaitu
- 1) Memastikan tim audit menjadwalkan dan melaksanakan audit secara tepat waktu dan profesional.
  - 2) Mengevaluasi kualitas fungsi audit internal.
  - 3) Meninjau semua laporan audit internal, mendiskusikannya dengan tim audit internal – mengemukakan masalah-masalah yang butuh perhatian penting kepada Pemimpin Teritorial.
  - 4) Memantau dan memfasilitasi audit eksternal/publik – memastikan semua badan hukum dalam organisasi memenuhi tanggung jawab audit eksternal dan pelaporan menurut UU (termasuk persetujuan dari Dewan terkait).

Pada bagian audit senior dan audit junior telah dibahas pada bab sebelumnya tentang tugas dan pekerjaan yang dilakukan oleh bagian audit senior dan audit junior

### **C. Review Hasil Kerja Audit**

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

Menurut Soekrisno Agus *Peer Review* adalah review atau penelaahan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik terhadap kantor akuntan publik lain mengenai ketaatan kantor

akuntan publik terhadap penerapan sistem pengendalian mutu dalam praktek.

Yang melakukan *peer review* adalah:

1. Direktorat Pembinaan akuntan dan Jasa Penilai dari Departemen Keuangan RI untuk compliance review.
2. Tem Peer Review dari Ikatan Akuntan Indonesia –Kantor Akuntan Publik untuk Quality review.

Compliance review adalah suatu proses pengujian dan penilaian terhadap kantor akuntan publik dalam kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku yaitu standar profesional akuntan publik.

Tujuan compliance review adalah:

1. Menilai ketaatan AP dan KAP terhadap peraturan perundangan dan standar yang berlaku
2. Memberikan rekomendasi perbaikan
3. Menetapkan tindak lanjut (sanksi)

*Compliance review* dibagi menjadi dua yaitu: regular review dan investigative review. Regular review yaitu pemeriksaan berdasarkan rencana review tahunan, sedangkan investigative review adalah review berdasarkan pengaduan masyarakat, hasil *regular review*.

*Quality review* ada dua yaitu: *regular review* dan *voluntary review*. Contoh *quality review* adalah *review* atas keadaan umum kantor akuntan publik, sistem rekrutmen, sumber daya manusia, sistem administrasi, sistem kearsipan.

*Peer Review* sangat bermanfaat bagi profesi akuntan public dan KAP. Dengan membantu KAP memenuhi standar pengendalian mutu, profesi akuntan publik memperoleh keuntungan dari peningkatan kinerja dan mutu auditnya. KAP yang menjalani Peer Review juga memperoleh manfaat jika ia dapat meningkatkan mutu praktik auditnya sekaligus dapat meningkatkan reputasinya dan mengurangi kemungkinan timbulnya tuntutan hukum.

Jika berbicara tentang Gambaran jenis KAP kecil ini juga bisa dilihat dari latar belakang staf auditnya, dimana tidak semua staf audit berlatar belakang akuntansi. Namun KAP tidak begitu saja melepas tanggungjawab pada pekerjaan yang diterimanya.

Dan hal ini dibuktikan dengan adanya *prosedur review* bertingkat yang dijalankan.

*Prosedur review* bertingkat ini salah satu perwujudan dari bentuk tanggungjawab profesi yang diatur secara jelas di Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Prosedur ini merupakan standar baku yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh para akuntan publik dalam menjalankan penugasannya. Tanggung jawab yang besar dari penugasan audit ditimbulkan dari adanya pendapat (opini) yang harus dinyatakan oleh akuntan publik terhadap asersi manajemen (khususnya laporan keuangan) yang diperiksa.

Dalam pelaksanaan *prosedur review* bertingkat ini, seorang reviewee tidak selalu memiliki jabatan atau kedudukan lebih tinggi dari pihak *reviewer*. Hal ini disebabkan dalam penyelesaian audit supervisor yang satu telah menyelesaikan pekerjaannya dan supervisor yang satunya harus menyelesaikan audit, sehingga saling membantu menyelesaikan pekerjaan ini menyebabkan supervisor yang satu di review oleh supervisor yang satunya.

Seperti disinggung dalam penjelasan di atas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa, yang melakukan review tidak selalu dilakukan oleh staf yang memiliki kedudukan lebih tinggi dari yang direview. Namun sistem ini ditujukan semata-mata pada penanggungjawab atas suatu pekerjaan, karena bisa jadi *supervisor mereview* pekerjaan supervisor lainnya.

Begitu juga dalam pembagian pekerjaan, para staf (staf lapangan) belum tentu memiliki keahlian khusus dalam penanganan klien, dan semua staf dituntut untuk bisa menguasai pekerjaan sesuai dengan jenis usaha klien. Semua staf rata-rata bisa menangani klien dengan usaha perbankan, manufaktur dan juga jenis usaha klien lainnya. Jadi keberadaan

staf tidak bisa diarahkan pada klien perbankan saja, atau perusahaan dagang saja. Profesionalisme ini bukannya tidak diperlukan oleh KAP kecil namun ada hal-hal penting lainnya yang perlu didahulukan, yaitu kelangsungan hidup organisasi. Sifat idealisme dalam penanganan pekerjaan tentunya banyak mengeluarkan biaya yang digunakan. Mencermati kondisi di atas menggambarkan bahwa dalam organisasi profesional sekelas KAP sendiri tidaklah dapat di gambarkan sebuah organisasi profesional yang sempurna dengan bagian-bagiannya tertata apik. Tindakan seorang profesional akuntan tidak hanya di pengaruhi oleh faktor-faktor yang bersifat organisasional saja melainkan juga lebih banyak di pengaruhi oleh faktor kebutuhan.

Terpengaruhnya judgement dan obyektivitas dari seorang auditor bisa merupakan salah satu awal mula terjadinya RAQ. Menurut McNair (1987) dalam Malone (1996), bahwa kepribadian merupakan salah satu faktor yang sangat mempengaruhi kinerja yang dilakukan auditor. Pendapat tersebut juga diperkuat oleh Day & Silverman (1989) dengan menambahkan bahwa walaupun setelah terjadinya pengendalian kemampuan yang secara intuitif auditor menunjukkan kadar RAQ yang berbeda-beda disebabkan wataknya, sehingga dengan demikian KAP seolah menjadi wadah para professional yang berpraktek sendiri-sendiri.

#### **D. Daftar Pustaka**

Andre, dkk (2012). Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Auditor Menerima Penugasan Pada Kantor Akuntan Publik Di Sumatera Bagian Selatan *Jurnal Akuntabilitas: Penelitian dan Pengembangan Akuntansi*, Vol 6 No. 1 Januari 2012, 54-70. <https://media.neliti.com/media/publications/286810-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-keputusa-79c022f7.pdf>

- Arens, Alvin A. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jilid 1. Edisi Keduabelas. Erlangga: Jakarta.
- Akie Rusaktiva Rustam, 2010, Perilaku Auditor Atas Penerapan Sistem Review Bertingkat Dalam Manajemen Kap (Dalam Perspektif Teori Kelas) *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, Vol. 1 No. 2 Agustus 2010, 254-278. <https://mill.onesearch.id/Record/IOS1267.article-123>
- Nasrullah, dkk, (2018), *Buku Pemeriksaan Akuntan Publik*. <https://repository.uin-suska.ac.id/16811/1/bUKU%20aUDIT.pdf>
- Novi Cahyo Prabowo (2017). *Jabatan Fungsional Auditor Indonesia*. <https://jabatanfungsionalauditor.wordpress.com/2017/10/09/penugasan-audit/>



# BAB 8

# AUDIT PROGRAM

Dr. Ir. Edward Ngii, ST., MT.  
Universitas Halu Oleo

## A. Fungsi Audit Program

### 1. Apa itu Audit Program

Pelaksanaan audit perlu dipersiapkan dan dilakukan sebaik mungkin agar menghasilkan kualitas audit dan laporan audit yang baik (Novianty, 2020). Audit Program merupakan tahap yang harus dipersiapkan secara baik oleh auditor setelah menyusun rencana audit (*audit plan*) agar proses pelaksanaan audit bermanfaat bagi para pemakainya (Novianty, 2020; Sukrisno, 2018).

Audit Program adalah serangkaian arahan yang harus diikuti oleh auditor dan anggota timnya untuk pelaksanaan audit yang tepat. Audit Program berisi langkah-langkah yang perlu diikuti oleh tim audit selama melakukan audit, dengan demikian, seorang auditor perlu menyusun suatu audit program yang memuat informasi rinci tentang berbagai langkah dan prosedur audit yang harus diikuti oleh tim auditor tersebut.

Audit Program memberikan rencana dasar untuk tim audit mengenai bisnis entitas, ukurannya, bagaimana melakukan audit, alokasi pekerjaan di antara anggota tim dan perkiraan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan. Ini berisi rincian mengenai relevansi bukti, tingkat materialitas, toleransi risiko, ukuran kecukupan bukti. Dengan demikian, program meningkatkan akuntabilitas tim audit dan

anggotanya atas pekerjaan yang dilakukan oleh mereka (Toppr, n.d.).

Auditor dapat merevisi program audit jika dianggap perlu karena keadaan yang berlaku. Ukuran entitas, jenis bisnis atau layanan yang dilakukan entitas, undang-undang yang berlaku, efektivitas pengendalian internal, dan berbagai faktor relevan lainnya, juga memengaruhi program audit.

Dengan demikian, seorang auditor menyusun program audit sesuai dengan ruang lingkup pekerjaannya. Pekerjaan penting minimum yang harus dilakukan adalah Program Standar. Namun, tidak ada program standar audit yang dapat diterapkan dalam semua situasi.

Kertas kerja audit mendokumentasikan aktivitas yang dilakukan oleh program audit. Kertas kerja audit mendukung pekerjaan yang dilakukan oleh auditor untuk memberikan jaminan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai dengan semua standar audit yang berlaku (SA). Ini membantu auditor dalam pelaksanaan pekerjaan audit yang tepat.

Audit Program mencakup berbagai langkah audit dalam program audit seperti penilaian pengendalian internal, memastikan keakuratan dan keandalan pembukuan, inspeksi, vouching dan verifikasi, penilaian aset dan kewajiban, pengawasan akun, penyajian laporan keuangan, dan penyampaian laporan dan pengungkapan terkait.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diketahui bahwa Audit Program memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Merupakan suatu dokumen perencanaan untuk melakukan suatu audit.
- b. Memuat 3 (tiga) unsur yaitu apa yang akan dilakukan oleh auditor, siapa auditor yang melaksanakannya dan kapan akan dilakukan audit.

- c. Diperuntukkan dalam rangka untuk mencapai tujuan audit yang sudah dibebankan kepada auditor.

## **2. Tujuan dan Manfaat Penyusunan Audit Program**

Seorang auditor harus berprinsip bahwa setiap pelaksanaan audit yang dilakukannya mesti memiliki suatu Audit Program. Audit Program menjadi indikator profesionalisme seorang auditor dalam melakukan penugasan audit. Setidaknya ada 3 (tiga) tujuan dan manfaat penyusunan audit program oleh seorang auditor, sebagai berikut:

- a. Untuk menjelaskan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh auditor dalam mencapai tujuan audit. Manfaat yang diperoleh yaitu dapat mengurangi tingkat kesalahan selama pelaksanaan audit sehingga pelaksanaannya menjadi lebih mudah dan memperoleh hasil yang bagus.
- b. Untuk memberikan panduan langkah audit bagi auditor, karena didalamnya berisi prosedur audit lengkap.
- c. Untuk membagi pekerjaan yang akan dilakukan oleh tim audit. Siapa auditor yang akan melakukan atau melaksanakan prosedur audit tertentu.

## **3. Keuntungan dan Kerugian Audit Program**

Beberapa keuntungan dengan adanya dokumen Audit Program pada pelaksanaan audit, sebagai berikut:

- a. Membantu memastikan bahwa semua bidang penting dipertimbangkan saat melakukan audit
- b. Membantu auditor dalam mengalokasikan pekerjaan di antara anggota timnya sesuai dengan keterampilan dan kompetensi mereka.
- c. Meningkatkan akuntabilitas anggota tim audit terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- d. Mengurangi ruang lingkup kesalahpahaman di antara anggota tim mengenai kinerja pekerjaan audit.

- e. Membantu auditor dalam memeriksa status pekerjaan audit, progresnya, berapa sisa kinerja selama melakukan audit.
- f. Auditor menyiapkan kertas kerja audit yang berisi rekaman berbagai prosedur audit yang diterapkan sebagai bukti atas tuduhan kelalaian.
- g. Memungkinkan auditor untuk menyimpan catatan informasi yang berguna khususnya untuk audit dan referensi di masa mendatang

Dokumen Audit Program yang menjadi pedoman pelaksanaan audit, dapat menyebabkan kesulitan auditor. Beberapa masalah dan kerugian yang dapat ditemui saat penggunaan Audit Program adalah sebagai berikut:

- a. **Kekakuan:** Tidak ada program audit standar yang dapat diterapkan dalam kasus setiap entitas. Namun, program berbeda untuk jenis entitas yang berbeda. Setiap entitas memiliki masalahnya sendiri. Oleh karena itu, kami tidak dapat mengajukan satu program audit untuk semua entitas bisnis.
- b. **Mengurangi Inisiatif Staf yang Efisien:** Suatu program mengurangi inisiatif staf yang efisien dan kompeten. Dengan demikian, anggota staf tidak dapat mengubah rencana audit dan tidak dapat memberikan saran untuk itu.
- c. **Pekerjaan Audit menjadi Mekanis:** Program menjadi mekanis ketika mengabaikan aspek lain seperti pengendalian internal
- d. **Mengabaikan Area Baru:** Suatu program mungkin mengabaikan area baru. Dengan perubahan waktu dan teknologi, masalah baru mungkin muncul yang mungkin tidak dipertimbangkan oleh program audit

## B. Jenis-Jenis Audit Program

### 1. *Fixed Audit Program*

*Fixed Audit Program* adalah seperangkat instruksi standar yang perlu diikuti oleh auditor saat melakukan audit. Ini mencakup semua kemungkinan prosedur audit yang harus diikuti selama audit meskipun semuanya mungkin tidak dapat diterapkan dalam suatu situasi. *Fixed Audit Program* bertujuan untuk menangani setiap kemungkinan situasi audit yang mungkin timbul selama audit.

Kerugian dari tipe audit ini adalah sangat kaku dan tidak ada yang *diserahkan* kepada kebijaksanaan tim audit. Juga, sulit untuk mengikuti program audit yang sama bahkan di organisasi yang sama selama bertahun-tahun, karena kondisi organisasi cenderung berubah.

### 2. *Flexible Audit Program*

*Flexible Audit Program* adalah program yang tidak menentukan prosedur audit yang tepat untuk diikuti oleh auditor saat melakukan audit. Tipe audit ini, hanya memberikan garis besar ruang lingkup, sifat dan keterbatasan tugas audit yang akan dilakukan. Juga, sifat pekerjaan yang akan dilakukan oleh setiap orang dari staf audit tidak ditentukan sebelumnya. Auditor memutuskan sebagian besar hal saat pekerjaan berlangsung dan keandalan prosedur dan sistem pengendalian internal diketahui oleh auditor.

Dengan demikian, memungkinkan auditor untuk mengembangkan, mengadaptasi, dan memodifikasi program sesuai *dengan* situasi. Juga, ada ruang untuk beberapa inisiatif oleh staf audit jika situasinya membutuhkan. Namun, beberapa prosedur audit yang penting mungkin tidak diikuti.

### **Perancangan *Audit Program***

Audit Program dibentuk dari penggabungan prosedur audit, dimana sebelumnya auditor telah menggunakan prosedur penilaian risiko untuk menentukan penekanan yang tepat pada setiap jenis pengujian (Arens et al., 2015; Gray & Manson, 2011; Noval, 2019).

Audit Program umumnya dirancang dalam 3 bagian pengujian atas transaksi, prosedur analitis, dan pengujian terinci atas saldo, yaitu (Noval, 2019):

#### **1. Pengujian Atas transaksi**

Audit Program pengujian atas transaksi umumnya mencakup bagian penjelasan yang mendokumentasikan pemahaman yang diperoleh mengenai struktur pengendalian intern. Jika dilengkapi dengan gambaran prosedur yang dilaksanakan untuk memperoleh pemahaman atas struktur pengendalian intern dan rencana tingkat resiko pengendalian yang ditetapkan, maka akan sangat bagus.

Perancangan prosedur audit untuk pengujian atas transaksi menekankan pada pemenuhan tujuan pengendalian.

Terdapat empat langkah yang dapat dilakukan untuk mengurangi tingkat resiko pengendalian yang ditetapkan, yaitu

sebagai berikut:

- a. Terapkan tujuan pengendalian intern rinci kepada kelompok transaksi yang diuji, misalnya penjualan
- b. Identifikasi kebijakan dan prosedur pengendalian spesifik yang akan mengurangi resiko pengendalian untuk masing-masing tujuan audit berkait transaksi
- c. Untuk masing-masing kebijakan dan prosedur pengendalian intern yang mana pengurangan resiko pengendalian dihubungkan (pengendalian kunci), kembangkan pengujian atas pengendalian yang pantas.

- d. Bagi jenis kekeliruan dan ketidakberesan yang potensial sehubungan dengan setiap tujuan audit berkait transaksi, rancang pengujian substantive atas transaksi yang tepat dengan mempertimbangkan kelemahan dalam pengendalian intern dan perkiraan hasil pengujian atas pengendalian dalam langkah pada poin 3).

## **2. Prosedur Analitis**

Karena relatif tidak mahal, maka banyak auditor yang melakukan prosedur analitis yang ekstensif dalam seluruh audit. Prosedur analitis dilakukan pada 3 tahap audit yang berbeda yaitu, dalam tahap perencanaan untuk membantu auditor menentukan bahan bukti lain yang diperlukan untuk memenuhi resiko audit yang diinginkan (disyaratkan), selama pelaksanaan audit bersama-sama dengan pengujian atas transaksi dan pengujian terinci atas saldo (bebas pilih) dan mendekati penyelesaian akhir audit sebagai pengujian kelayakan akhir

## **3. Pengujian Terinci Atas Saldo**

Metodologi untuk merancang pengujian terinci atas saldo di orientasikan kepada tujuan audit. Misalkan, jika auditor memverifikasi piutang usaha, pengujian yang direncanakan harus mencakup untuk memenuhi masing-masing tujuan. Di bawah ini merupakan metodologi untuk merancang pengujian terinci atas saldo laporan keuangan piutang usaha:

- a. Mengidentifikasi risiko bisnis klien yang mempengaruhi piutang usaha.
- b. Menetapkan salah saji yang dapat ditolerir dan menilai resiko inheren untuk piutang usaha.
- c. Menilai resiko kendali untuk siklus penjualan dan penagihan.
- d. Merancang dan melaksanakan pengujian pengendalian dan dan pengujian substansif atas transaksi untuk siklus penjualan dan penagihan.

- e. Merancang dan melaksanakan prosedur analitis untuk saldo piutang dagang merancang dan melaksanakan prosedur analitis untuk saldo piutang dagang.
- f. Merancang pengujian rincian saldo piutang dagang untuk memenuhi sasaran audit yang terkait dengan saldo Salah satu bagian paling sulit dalam audit adalah dengan menerapkan dengan tepat faktor-faktor yang mempengaruhi pengujian rincian saldo. Masing-masing faktor adalah subyektif, menuntut penilaian professional yang cukup banyak

### C. Contoh Audit Program

Berikut adalah bentuk-bentuk pengujian pengendalian dan substantif transaksi, sebagai berikut:

#### 1. Contoh bentuk pengujian pengendalian untuk transaksi penjualan

PROGRAM AUDIT  
 Nama Klien: PT XYZ  
 Tahun/Periode: 2008  
 Pengujian: Pengendalian  
 Golongan Transaksi: Penjualan

KKP No.  
 Disiapkan oleh:  
 Direview oleh: HD  
 Disetujui oleh:

##### A. Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Penjualan yang dicatat adalah sah dan hak perusahaan	X		X		
2. Semua penjualan yang menjadi hak perusahaan telah dicatat dengan lengkap dan benar		X		X	
3. Semua penjualan telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

Keterangan: (E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, P=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

Sumber :



B. Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Pengendalian	Ref. KKP	Oleh
E, K, HK	1. Pastikan adanya pemisahan fungsi antara pihak yang mempunyai otorisasi penjualan, pencatatan penjualan, penerimaan penjualan dan persediaan barang. <i>Untuk perusahaan skala kecil mungkin tidak ada pemisahan fungsi tersebut, auditor harus melihat adanya kompensasi pengendaliannya.</i>		
E, K, HK	2. Pastikan adanya kebijakan tertulis tentang pelanggan baru, pemberian kredit, potongan harga, pengembalian barang, penghapusan piutang dll. Jika ada perubahan, pastikan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.		
E, K, HK	3. Pastikan adanya pengendalian terhadap akses atas informasi penting seperti data pelanggan, master-file harga, rincian piutang, skema diskon, order penjualan dll.		
E, K	4. Pastikan adanya sistim penomoran atas dokumen penjualan, pengiriman barang, order penjualan dll.		
E, K, PA	5. Review laporan penyimpangan dari kebijakan penjualan yang standar (misalnya, kelonggaran plafon kredit, potongan harga, kelonggaran pembayaran dll). Pastikan penyimpangannya telah diotorisasi oleh pejabat berwenang.		
E, K, PA	6. Periksa akurasi harga di master-file dengan membandingkannya dengan daftar harga yang diterbitkan dan telah diotorisasi.		
E	7. Periksa otorisasi pelanggan baru dengan membandingkan daftar pelanggan di master-file dengan daftar pelanggan.		
E	8. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan dokumen pengiriman barang hanya bisa diterbitkan apabila ada order penjualan yang telah diotorisasi		
PA	9. Melalui observasi, inspeksi dan tanya-jawab, pastikan bahwa barang (spesifikasi, kuantitas,		

Asersi	Prosedur Pengujian Pengendalian	Ref. KKP	Oleh
	nama pelanggan) sudah diperiksa dan dicocokkan dengan dokumen pengiriman barang sebelum dikirim ke pelanggan.		

## 2. Contoh bentuk pengujian substantif pada kas dan setara kas

PROGRAM AUDIT

KKP No.

Nama Klien: PT XYZ

Disiapkan oleh:

Tahun/Periode: 2011

Direview oleh:

Pengujian: Substantif

Disetujui oleh:

Akun: Kas dan Setara Kas

### A. Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
4. Kas dan setara kas adalah milik perusahaan	X				
5. Kas dan setara kas merupakan hak perusahaan dan tidak ada pembatasan pemakainnya			X		
6. Kas dan setara kas telah dicatat dengan benar.		X			
7. Kas dan setara kas telah dinilai sesuai jumlah yang bisa diperoleh kembali ( <i>realizable value</i> ).				X	
8. Kas dan setara kas telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

Keterangan: (E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, P=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

B. Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E,K,PP	<p>1. Dapatkan daftar kas dan setara kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cocokkan saldonya dengan buku besar.</li> <li>▪ Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit,</li> <li>▪ Periksa akun yang tidak lazim (misalnya bersaldo kredit, tidak ada mutasi, bank yang sudah tidak beroperasi) dan perubahan yang signifikan dengan tahun sebelumnya.</li> </ul>		
E	<p>2. Pertimbangkan untuk melakukan kas opname (<i>cash count</i>) atau observasi kas opname yang dilakukan klien jika saldo kas material.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pastikan lokasi, pemegang kas dan jumlah kas yang akan dilakukan kas opname (termasuk cek mundur, bon sementara dll yang termasuk akun kas).</li> <li>▪ Lakukan atau observasi perhitungan semua saldo kas di hadapan pemegang kas.</li> <li>▪ Selama observasi, pastikan prosedur kas opname telah diikuti.</li> <li>▪ Pastikan voucher kas kecil (<i>petty cash vouchers</i>), bon sementara, cek mundur yang termasuk dalam saldo kas pada tanggal perhitungan telah direalisasikan pada periode berikutnya.</li> <li>▪ Apabila auditor tidak melakukan kas opname atau observasi kas opname, periksa hasil kas opname pada akhir tanggal tutup buku. Pastikan perbedaan yang material, jika ada, telah dibukukan pada periode yang benar</li> </ul>		
E	<p>3. Konfirmasi saldo kas dan setara kas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minta daftar semua rekening koran semua bank (termasuk yang ditutup di tahun berjalan).</li> </ul>		

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kirim surat konfirmasi atas semua saldo kas dan setara kas.</li> <li>▪ Cocokkan hasil konfirmasi dengan saldo di buku besar.</li> <li>▪ Minta manajemen untuk melakukan rekonsiliasi jika ada perbedaan dengan jawaban konfirmasi.</li> <li>▪ Kirim konfirmasi kedua untuk yang belum terjawab</li> <li>▪ Minta manajemen untuk menindaklanjuti konfirmasi yang belum diterima.</li> <li>▪ Periksa jawaban konfirmasi atas informasi yang belum dicatat atau perlu diungkapkan dalam laporan keuangan</li> </ul>		
HK, PP	4. Berdasarkan jawaban konfirmasi, review perjanjian pinjaman, review korespondensi dengan bank, dan periksa apakah ada kas dan setara kas yang dijamin, dibatasi penggunaannya atau dibekukan.		
E, K	<p>5. Periksa bank rekonsiliasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cocokkan saldonya ke buku besar dan rekening bank (bank statement).</li> <li>▪ Uji akurasi matematis bank rekonsiliasi.</li> <li>▪ Periksa deposit in-transit ke buku kas dan rekening bank pada periode berikutnya.</li> <li>▪ Periksa outstanding cheques ke buku kas dan rekening bank periode berikutnya. Untuk cek-cek yang masih beredar (outstanding) sampai tanggal review, pastikan kebenaran penyajiannya. Pastikan tidak ada cek dengan nomor lebih kecil daripada nomor terakhir pada rekonsiliasi bank yang tercantum pada rekening koran periode berikutnya.</li> <li>▪ Investigasi keabsahan cek yang beredar (outstanding) terlalu lama (misalnya lebih</li> </ul>		

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
	dari 6 bulan). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Periksa dan investigasi kalau ada unsur-unsur rekonsiliasi bank yang tidak lazim.</li> </ul>		
E, K	6. Periksa penerimaan dan pengeluaran kas, transfer antar rekening, transfer antar perusahaan afiliasi, transfer yang tidak lazim [5 hari] sebelum dan [5 hari] sesudah tanggal tutup buku.		
	7. Periksa transfer antar rekening, antar perusahaan dalam grup untuk memastikan dibukukan pada periode yang benar.		
PP	8. Uji akurasi perhitungan pendapatan bunga (bila material).		
PP	9. Periksa kecukupan penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas di laporan keuangan.		

#### D. Daftar Pustaka

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Jones, J. C. (2015). *Auditing: The Art and Science of Assurance Engagements*. Pearson Canada.
- Gray, I., & Manson, S. (2011). The Audit Process, 5th Edition. In *Cheriton House, North Way, Andover, Hampshire, SP10 5BE United Kingdom Cengage*. [https://doi.org/10.1007/978-1-4612-0725-2\\_22](https://doi.org/10.1007/978-1-4612-0725-2_22)
- Noval, M. (2019). *Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi (Pengantar Auditing)*.
- Novianty. (2020). Audit Plan, Audit Program Dan Audit Prosedur Pada Harta, Utang Dan Modal. *Jurnal Akuntansi Kajian Ilmiah Akuntansi (JAK)*, 7(2), 173–189. <https://doi.org/10.30656/jak.v7i2.2204>

Sukrisno, A. (2018). *Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (Edisi kedua). Salemba Empat.

Toppr. (n.d.). *Audit Programme*.  
<https://www.toppr.com/guides/accounting-and-auditing/tools-of-auditing/audit-programme/>

## TENTANG PENULIS

### 1. Dr. Robin, SE, M.Ak, M.A(Tax), Ph.D, BKP, CPA, ASEAN CPA,



Beliau ini S1 Akuntansi dari Universitas Internasional Batam (UIB) ,S2 Akuntansi dari Universitas Batam (UNIBA), S2 Administrasi Ilmu Pajak dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Mandala Indonesia (STIAMI), dan S3 Akuntansi dari Universiti Utara Malaysia (UUM) dan saat ini sedang menempuh S1 Ilmu Hukum yang akan selesai di Tahun 2023 nanti. Beliau sejak lulus S1 pada tahun 2005 aktif menjadi Auditor Akuntan Publik dan hingga saat ini beliau telah mendirikan Kantor Akuntan Publik Robin & Supriyanto, pertama kali mengajar di Kampus di Universitas Internasional Batam (UIB) dari Tahun 2012 sampai dengan 2020, kemudian Tahun 2021 hingga saat ini, beliau bergabung di Universitas Batam (UNIBA). Selain jadi dosen dan Auditor Akuntan Publik beliau juga konsultan pajak yang telah memiliki izin resmi dari Direktorat Jendral Pajak (DJP). Email : [robinzigs@yahoo.com](mailto:robinzigs@yahoo.com)

### 2. Nugrahini Kusumawati, SE, M.Ak, CTA.



Beliau lulusan SI Akuntansi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Malangkecewara Malang, S2 Akuntansi dari Universitas Pancasila Jakarta. Beliau setelah lulus S1 pada tahun 1997 bekerja di Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Pemerintah Daerah Jakarta Timur, PT. Pulo Mas Jaya sampai tahun 2000. Di tahun 2004 mulai mengajar sebagai dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Al Khairiyah Cilegon, dan di tahun 2014 sebagai dosen di Universitas Bina Bangsa. Selain sebagai dosen beliau juga Sekretaris Program Studi Akuntansi di STIE Al Khairiyah periode 2009 - 2012. Di tahun 2013 sebagai Ketua Program Studi Akuntansi di STIE Al Khairiyah. Pada tahun 2014 - 2019 sebagai Ketua Program Studi Akuntansi di

Universitas Bina Bangsa, dan pada periode tahun 2019 - 2022 sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Bina Bangsa. Aktifitas lain juga sebagai editor dan reviewer di beberapa jurnal nasional yang terakreditasi SINTA. Email: [innanugrahini@gmail.com](mailto:innanugrahini@gmail.com)

**3. Dr. Ni Nyoman Alit Triani, SE., M.Ak**



Beliau ini menempuh S1, S2, S3 dari Universitas Airlangga dengan konsentrasi audit dan keuangan. Beliau menjadi dosen di Universitas Negeri Surabaya pada Program Studi Akuntansi sejak tahun 2009. Beliau juga pernah menjadi Satuan Pengawas Internal Universitas Negeri Surabaya pada periode tahun 2015-2019 pada bidang keuangan. Email [nyomanalit@unesa.ac.id](mailto:nyomanalit@unesa.ac.id)

**4. Eko Wiji Pamungkas, SE., M.Ak., CPTT, CAP**



Beliau lulus S1 program studi Akuntansi STIE Pertiwi tahun 2018, lulus S2 program studi Akuntansi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung tahun 2021. Saat ini beliau menjadi dosen tetap program studi Akuntansi di STIE Wibawa Karta Raharja. Beliau mengampu mata kuliah Auditing dan Akuntansi. Beliau juga merupakan praktisi di manufaktur. Beliau pun memiliki sertifikat Profesional Teknisi Perpajakan dan Komputerisasi Akuntansi.

**5. Theresia Dian Widyastuti S.E.Ak., M.Ak,**



Beliau mengenyam Pendidikan S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia dan Pendidikan S2 di Magister Akuntansi di Universitas Indonesia. Lulus Pendidikan S1 pada tahun 1997. Pada tahun 1997 - 2000 beliau bekerja sebagai Auditor di Pricewaterhouse (sekarang PricewaterhouseCoopers). Tahun 2001-2002 beliau pernah menjabat sebagai Manager di Dana



Pensiun Caltex Pacific sebelum mulai mengajar di STIE Perbanas (sekarang ABFI Perbanas) tahun 2002. Saat ini beliau aktif mengajar sebagai dosen tetap di Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya sejak 2013. Email: [theresia.dian74@gmail.com](mailto:theresia.dian74@gmail.com).

**6. Dr Trinandari Prasetyo Nugrahanti. SE., Ak. M.Si., CA., CTA., ACPA., Asean CPA.**



Penulis merupakan Dosen Tetap pada Sekolah pascasarjana magister akuntansi dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis di IKPIA Perbanas Institute Jakarta. Penulis ini S1 Akuntan dari Universitas Airlangga, S2 Akuntansi dari Universitas Muhammadiyah Jakarta dan S3 Doktoral Ilmu Akuntansi di Universitas Padjadjaran. Berbagai pengalaman kerja Penulis, sebagai praktisi audit eksternal dan mempunyai Kantor Jasa Akuntansi (KJA) Trinandari Konsultindo. Pengalaman struktural lainnya sebagai Ketua Program Studi Magister Akuntansi, Wakil Ketua Bidang Akademik. Penulis juga aktif mempublikasikan hasil penelitian terkait Akuntansi Keuangan, Auditing dan topik lainnya diberbagai jurnal nasional dan internasional bereputasi. Penulis aktif sebagai anggota di organisasi profesi IAI Kompartemen Akuntan Pendidik (KAPd) dan sebagai anggota Komite Small and Medium Sized Practice (KSMPs) IAPI. Email : [trinandari@perbanas.ac.id](mailto:trinandari@perbanas.ac.id).

**7. Ferdinando Solissa SE.,M.Si**



Penulis lahir di Ambon, tanggal 11 April 1989. Memperoleh gelar A.Md Diploma III dari Politeknik Negeri Ambon Tahun 2009. Kemudian penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) di Universitas Nusantara Manado tahun 2011 dan memulai Program Magister (M.Si) di Universitas Pattimura Ambon tahun 2017. Saat ini aktif sebagai dosen tetap yayasan di Universitas Victory Sorong Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis sejak tahun 2018. Penulis pernah lolos dalam Hibah penelitian Kemenristekdikti RI di Tahun 2020 sebelum Kemenristekdikti telah bergabung dengan

Kemendikbud RI. Selain meneliti, penulis juga aktif menulis bookchapter dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi para pembaca terlebih khusus untuk buku pegangan bagi mahasiswa. Penulis juga terlibat dalam Aliansi Dosen Perguruan Tinggi Swasta Indonesia (ADPERTISI) tahun 2017 dan ikut terlibat dalam Ikatan Cendekiawan Muda Akuntansi (ICMA) di tahun 2022. Email: [ferdinandosolissa282@gmail.com](mailto:ferdinandosolissa282@gmail.com)

**8. Dr. Ir. Edward Ngii, ST., MT.**



Penulis ini S1, S2, S3 dan Pendidikan Profesi Insinyur dari Universitas Unhas, S2 dan S3 dari Universitas Gadjah Mada dan S1 dari Unhas saat ini sedang menjabat Dekan Fakultas Teknik Universitas Halu Oleo Periode 2022-2026. Sampai saat ini masih aktif mengajar, membimbing dan menguji di Prodi S1 Teknik Sipil, S2 Manajemen Rekayasa dan Prodi S3 Manajemen Universitas Halu Oleo. Selain sebagai dosen beberapa pelatihan auditor telah diikuti yaitu sebagai Auditor AMI-PT dan Auditor Non Akademik (Pengelolaan Keuangan) di IPB Bogor dan memiliki sertifikat auditor dari LSP Quantum HRM Internasional yaitu Certified International of Internal Quality Audit. Email : [edward.ngii@uho.ac.id](mailto:edward.ngii@uho.ac.id)

**9. Nita Erika Ariani, SE., M.Si., Ak., CA,**



Penulis lahir di Banda Aceh 27 November 1976, Menyelesaikan S1 di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Syiah Kuala pada tahun 2000, dan S2 di Program Pasca Sarjana Ilmu Akuntansi Universitas Syiah Kuala pada tahun 2004. Telah menjadi dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Syiah Kuala sejak tahun 2001 sampai sekarang. Mengajar pada Program Diploma 3 dan Program Sarjana di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah

Kuala untuk mata kuliah Auditing, Akuntansi Keuangan, Akuntansi Biaya dan Akuntansi Manajemen. Disamping sebagai dosen, juga bekerja sebagai praktisi auditor sejak tahun 2001 sampai sekarang pada KAP Drs. Tasmin A. Rahim dan menjadi auditor SPI di Universitas Syiah Kuala sejak tahun 2011-2021, juga aktif sebagai pengurus IAI Wilayah Aceh. Riset-riset yang telah dihasilkan adalah dibidang Auditing dan Akuntansi Keuangan serta aktif di pertemuan-pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh organisasi profesi seperti IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dan ADAI (Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia). Email : [nea@unsyiah.ac.id](mailto:nea@unsyiah.ac.id).

**10. Dr. R Nelly Nur Apandi.,SE.,MSi.,Ak.,CA.,ACPA**



Penulis merupakan dosen pada Program Studi Akuntansi dan Magister Ilmu Akuntansi di Universitas Pendidikan Indonesia. Beliau menyelesaikan Program Studi Doktorat Ilmu Akuntansi di Universitas Indonesia. Saat ini beliau juga merupakan supervisor audit di Kantor Akuntan Publik Dr Agus Widarsono.

**11. Irsad Andriyanto, S.E., M.Si.**



Pendidikan penulis adalah S1 dan S2 bidang Akuntansi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Karya Utama dan Universitas Diponegoro Semarang. Sejak lulus S1 pada tahun 2003, beliau pernah menjadi dosen tetap di STIE Cendekia Karya Utama hingga Tahun 2008, dan saat ini aktif mengajar di Institut Agama Islam Negeri Kudus sejak Tahun 2009. Beberapa karya ilmiah berupa artikel penelitian dan buku telah dihasilkan berkaitan dengan bidang akuntansi, bisnis, dan juga syariah. Selain menjadi dosen, beliau juga aktif sebagai konsultan bisnis dan keuangan untuk beberapa UMKM. Beberapa komunitas yang diikuti di antaranya adalah

MES (Masyarakat Ekonomi Syariah) Kudus, Asosiasi Dosen Indonesia (ADI), Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia (ADAI), dan Forum Dosen Ekonomi dan Bisnis Islam (FORDEBI).  
Email: [irsad.smg@gmail.com](mailto:irsad.smg@gmail.com)

**12. Armanto Witjaksono, S.E., Ak., M.M., CA, CertDA.**



Penulias lahir pada tahun 1969. Jebolan Prodi Akuntansi Universitas Padjadjaran Bandung pada 1993, dan Magister Manajemen Universitas Gadjah Mada Yogyakarta 1996. Karir akademik dimulai sebagai Asisten Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA) Fakultas Ekonomi Universitas Padjadjaran tahun 1990. Kemudian dilanjutkan di Universitas Putra Indonesia, Padang Sumatra Barat (d/h STIE YPTK) medio 1999-2000. Untuk kemudian bergabung dengan Universitas Bina Nusantara, Jakarta hingga kini. Menjadi dosen tamu pada Prodi S1 Akuntansi, Prodi S2 Magister Akuntansi dan Magister Manajemen Universitas Padjadjaran sejak 2008 dan STIE Thribakti Bekasi (2019-2020). Pengalaman sebagai praktisi dimulai dari konsultas kecil bernama Karindo di Bandung (1993), berlanjut ke Ernst and Young. Setelah jeda studi lanjut kembali bergabung dengan 3M Indonesia, dan akhirnya sejak 2000 bergabung di dunia perbankan hingga 2018. Pengalaman lain adalah sebagai anggota independen Komite Audit sebuah BUMN Pupuk (2014 - 2017), dan sejak 2019 bergabung di Asuransi Takaful Utama.

**13. Gamal Batara, S.E., M.Ak., CIISA**



Penulis lahir di Kabupaten Aceh Tengah pada tanggal 31 Januari 1994, menyelesaikan program studi S1 Akuntansi dari Universitas Syiah Kuala dan melanjutkan ke program studi Magister Akuntansi di Universitas Indonesia. Setelah lulus S1, pernah bekerja sebagai auditor di

Kantor Akuntan Publik (KAP) Achmad Rasyid Hisbullah & Jerry, mengaudit laporan keuangan bank perkreditan rakyat syariah di Aceh. Setelah lulus S2, bekerja sebagai pakar auditor di bidang teknologi informasi (*IT specialist*) di PwC Indonesia pada bagian *Risk Assurance*. Setelahnya bekerja di Deloitte Indonesia selama 2 tahun dengan posisi terakhir sebagai Associate 2 pada *Risk Advisory - IT & Specialized Assurance division*, ikut serta dalam perikatan audit klien *financial services* dan *consumer & industrial products*. Saat ini aktif sebagai dosen di Program Studi Akuntansi Universitas Syiah Kuala dengan bidang ilmu Sistem Informasi Akuntansi dan Audit. Aktif melakukan penelitian yang didanai hibah penelitian Universitas Syiah Kuala. Selain melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, juga aktif sebagai auditor di Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Syiah Kuala. Email: [gbatara@usk.ac.id](mailto:gbatara@usk.ac.id)

**14. Dra. Reni Yendrawati, M.Si., CFA**



Penulis menyelesaikan Pendidikan S1 bidang Akuntansi dari Universitas Islam Indonesia, S2 bidang Akuntansi dari Universitas Gadjah Mada. Sampai saat ini memperoleh Sertifikasi Auditor Forensik yang diperoleh pada tahun 2018. Beliau sejak lulus S1 pada tahun 1990 bergabung menjadi dosen tetap dan aktif mengajar di Program Studi S-1 Akuntansi Universitas Islam Indonesia. Saat ini menjabat sebagai Koordinator Pengendali Sistem Mutu Fakultas pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia periode 2019-2022 dan 2022-2026. Email: [903120103@uii.ac.id](mailto:903120103@uii.ac.id)

**15. Dr. Santi Yopie, SE, M.M, M.A(Tax), CMA, BKP, CPA, ASEAN CPA,**



Penulis ini S1 Akuntansi dari Universitas Internasional Batam (UIB), S2 Manajemen dari Universitas Internasional Batam (UIB), S2 Administrasi Ilmu Pajak dari Sekolah Tinggi

Ilmu Administrasi Mandala Indonesia (STIAMI), dan S3 Ekonomi dari Universitas Trisakti dan saat ini sedang menempuh S1 Ilmu Hukum yang akan selesai di Tahun 2024 nanti. Beliau sejak lulus S1 pada tahun 2014 aktif menjadi Auditor Akuntan Publik dan hingga saat ini beliau telah mendirikan Kantor Akuntan Publik Dr. Santi Yopie, CPA, pertama kali mengajar di Kampus di Universitas Internasional Batam (UIB) dari Tahun 2014 sampai dengan sekarang. Selain jadi dosen dan Auditor Akuntan Publik beliau juga konsultan pajak yang telah memiliki izin resmi dari Direktorat Jendral Pajak (DJP). Email : [santiyopie@yahoo.com](mailto:santiyopie@yahoo.com)

**16. Nenny Syahreenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA, CTA**



Penulis ini S1, S2 dan Pendidikan Profesi Akuntan dari Universitas Airlangga Surabaya. Lulus S1 tahun 2004 dan melanjutkan S2 lulus di tahun 2008. Beliau sejak kuliah Pendidikan Profesi Akuntan pada tahun 2009 aktif menjadi auditor. Pertama kali mengajar di UPN “Veteran”

Jawa Timur dengan status dosen LB tahun 2012. Saat ini, mengajar di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya mulai tahun 2015 dengan status dosen tetap (nonadmin). Sejak mengajar tidak aktif menjadi auditor. Beliau kini aktif kembali menjadi auditor sejak tahun 2019. Email : [syahrenny1508@gmail.com](mailto:syahrenny1508@gmail.com)

## TENTANG EDITOR

**Hidayatullah,SE.,Msi.,Mkom.,Ak.,CA.,CPA.,CIISA.,CDMP**



Editor merupakan seorang Akademisi dan Praktisi Akuntan Publik. Beliau lulus S1 Akuntansi (2007) dari Universitas Trisakti, PPAK (2008) dari Universitas Trisakti, S2 Akuntansi (2010) dari Magister Ilmu Akuntansi Universitas Trisakti, S2 Komputer (2015) dari Magister Ilmu Komputer Universitas Budi Luhur, Saat ini sedang menempuh S2 Hukum di Magister Ilmu Hukum Universitas Lampung dan S3 Akuntansi di Program Doktorat Ilmu Ekonomi Universitas Lampung. Beliau mengajar di Kampus sejak 2006 di berbagai perguruan tinggi seperti Universitas Trisakti, STIE trisakti, BINUS University, Universitas Mercubuana, Universitas Bandar Lampung, Akademi Akuntansi Lampung dan IIB Darmajaya Lampung. Beliau Aktif di Dunia Akuntan Publi sejak tahun 2007 hingga saat ini menjadi Associat Parterner di KAP Bambang Sutopo dan Rekan di Bintaro. Beliau mendirikan beberpa Lembaga seperti Yayasan Pendidikan Auditor Indonesia, PT Lembaga Riset Indonesia, Bina Tani Indonesia, Bina UMKM Indonesia dan PT Auditor Indonesia Newtwork, Email : [hidayat.kampai@gmail.com](mailto:hidayat.kampai@gmail.com), website : [www.hidayatkampai.com](http://www.hidayatkampai.com)