

Bab IV

Bukti Audit

Referensi:

Jusup, Al. Haryono (2001). Pengauditan. Buku 1.
Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN

Dosen Pengampu:
Dhyah Setyorini, M.Si.

Tujuan Audit

- Tujuan audit umum:
memberikan suatu pernyataan pendapat mengenai apakah LK telah disajikan secara wajar, dlm segala hal yg material, sesuai dgn PABU.
- Tujuan audit khusus:
berasal dari asersi-aseri yg dibuat manajemen dlm LK



Aseri Manajemen



Contoh: KAS Rp 10.000.000,00

- Aseri eksplisit:
 1. Kas benar-benar ada,
 2. Jumlah kas yg benar adalah Rp 10.000.000,00
- Aseri implisit:
 1. Semua kas yg harus dilaporkan sudah dimasukkan
 2. Semua kas yg dilaporkan adalah hak milik satuan usaha
 3. Tidak terdapat pembatasan dlm penggunaan kas

Asersi Laporan Keuangan



5 Golongan asersi-aseri LK:

1. Keberadaan atau keterjadian (*existence or occurrence*)
2. Kelengkapan (*completeness*)
3. Hak & kewajiban (*right & obligation*)
4. Penilaian (*valuation*) atau pengalokasian (*allocation*)
5. Penyajian & pengungkapan (*presentation & disclosure*)

Keberadaan atau Keterjadian (*existence or occurrence*)

Asersi keberadaan atau keterjadian berkaitan dengan apakah aktiva atau utang satuan usaha pada saat tanggal tertentu dan apakah transaksi yang dicatat telah terjadi selama periode tertentu



Kelengkapan (*completeness*)

Asersi kelengkapan berhubungan dengan apakah semua transaksi atau semua rekening yang seharusnya disajikan dalam LK telah dicantumkan didalamnya



Hak (right) & Kewajiban (*obligation*)

Asersi hak & kewajiban berhubungan dengan apakah aktiva merupakan hak perusahaan atau utang merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal tertentu



Penilaian (*valuation*) atau Pengalokasian (*allocation*)

Asersi penilaian atau pengalokasian berhubungan dengan apakah komponen-komponen aktiva, kewajiban, pendapatan, dan biaya sudah dicantumkan dlm LK pada jumlah yg semestinya



Penyajian (presentation) & pengungkapan (*disclosure*)

Asersi tentang penyajian dan pengungkapan berhubungan dengan apakah komponen-komponen tertentu LK diklasifikasikan, dijelaskan, dan diungkapkan semestinya.



Tujuan Khusus Audit



- Keberadaan & Keterjadian
 - Dana kas kecil, penerimaan kas yg belum disetor ke bank, rekening giro, dll yg dilaporkan sebagai kas, pada tanggal neraca
- Kelengkapan
 - Kas yg dilaporkan meliputi semua kas kecil, kas yg belum disetor ke bank dan kas lainyg ada di tangan (cash on hand)

Tujuan Khusus Audit



- Hak & Kewajiban
 - Semua hal yg dilaporkan dlm kas adalah milik satuan usaha pd tanggal neraca

- Penilaian & Pengalokasian
 - Semua komponen kas telah dijumlah dengan benar
Jurnal penerimaan & pengeluaran kas, benar jumlah-jumlah rupiahnya dan telah diposting dgn benar ke buku besar
Kas yg ada di tangan telah dihitung dgn benar
Saldo rekening giro telah direkonsiliasikan dengan benar

Tujuan Khusus Audit



- Penyajian dan pengungkapan
- Semua yg dimasukkan dalam kas tidak dibatasi (unrestricted) dan kas tersedia digunakan utk operasi pengungkapan yg diperlukan telah memadai

Bukti Audit

Bukti audit terdiri dari:

Data akuntansi & semua informasi penguat (dalam bentuk soft copy maupun hard copy)

Data Akuntansi:

- Buku Jurnal
- Buku Besar & Buku Pembantu
- Buku Pedoman Akuntansi
- Memorandum & catatan tdk resmi, dll

Informasi Penguat:

- Dokumen: cek, faktur, notulen rapat, surat kontrak
- Konfirmasi & pernyataan tertulis dr pihak yg mengetahui
- Informasi dari hasil wawancara
- Informasi lain



Bukti Audit yang Kompeten & Memadai



Cukup/tidaknya bukti audit dipengaruhi oleh faktor berikut:

1. Materialitas & Risiko

- Rekening yg material → lebih banyak
- Rekening yg diduga ada salah saji banyak → perlu bukti lebih banyak

2. Faktor-faktor Ekonomis

- Batasan biaya

3. Ukuran & Karakteristik Populasi

- Semakin besar populasi → semakin banyak (sampling)

Bukti Audit yang Kompeten & Memadai



4. Kompetensi Bukti

- Keandalan data akuntansi berhubungan langsung dengan efektifitas pengendalian intern.
- Faktor yg mempengaruhi kompetensi
 - a. Relevansi:
 - Bukti harus berkaitan dengan tujuan audit
 - b. Sumber:
 - Semakin independen narasumber, semakin baik
 - Semakin baik sistem pengendalian intern, semakin baik
 - Hasil dari inspeksi fisik, pengamatan, perhitungan dll yg dilakukan oleh auditor sendiri → semakin kompeten
 - c. Ketepatan waktu
 - Semakin dekat atau pada tanggal neraca, semakin tepat
 - d. Obyektivitas
 - Narasumber dari luar perusahaan → semakin obyektif
 - e. Dasar yang Memadai

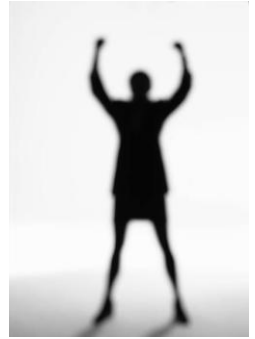


Kompetensi Bukti Audit

Bukti Kurang Kompeten	Faktor-faktor Kompetensi	Bukti Lebih Kompeten
Relevan secara tidak langsung	Relevansi	Relevan secara langsung
Dokumen intern perusahaan Pengendalian intern tidak memuaskan Pengetahuan tidak langsung	Sumber	Sumber dari luar perusahaan dan independent Pengendalian intern memuaskan Pengetahuan langsung
Bukti bisa diterapkan pada data lain selain pada data per tanggal neraca	Ketepatan Waktu	Bukti bisa diterapkan pada tanggal neraca
Subyektif	Obyektivitas	Obyektif

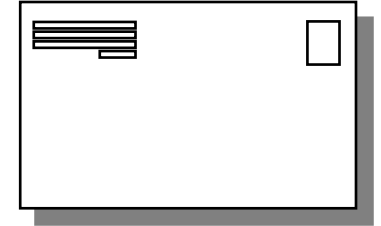
Sumber: Jusup, Is. Haryono (2001)

Jenis-jenis Informasi Penguat



- **Bukti Analitis:**
meliputi perbandingan antara dua periode berjalan pada perusahaan klien; perbandingan ini digunakan untuk inferensi mengenai kewajaran asersi-asersi LK
- **Bukti Dokumen:**
meliputi berbagai dokumen sumber baik yang dibuat oleh pihak luar maupun intern perusahaan
- **Konfirmasi:**
merupakan jawaban langsung tertulis dari pihak ketiga yang dinilai mengetahui atas permintaan untuk memberikan informasi yang sesungguhnya

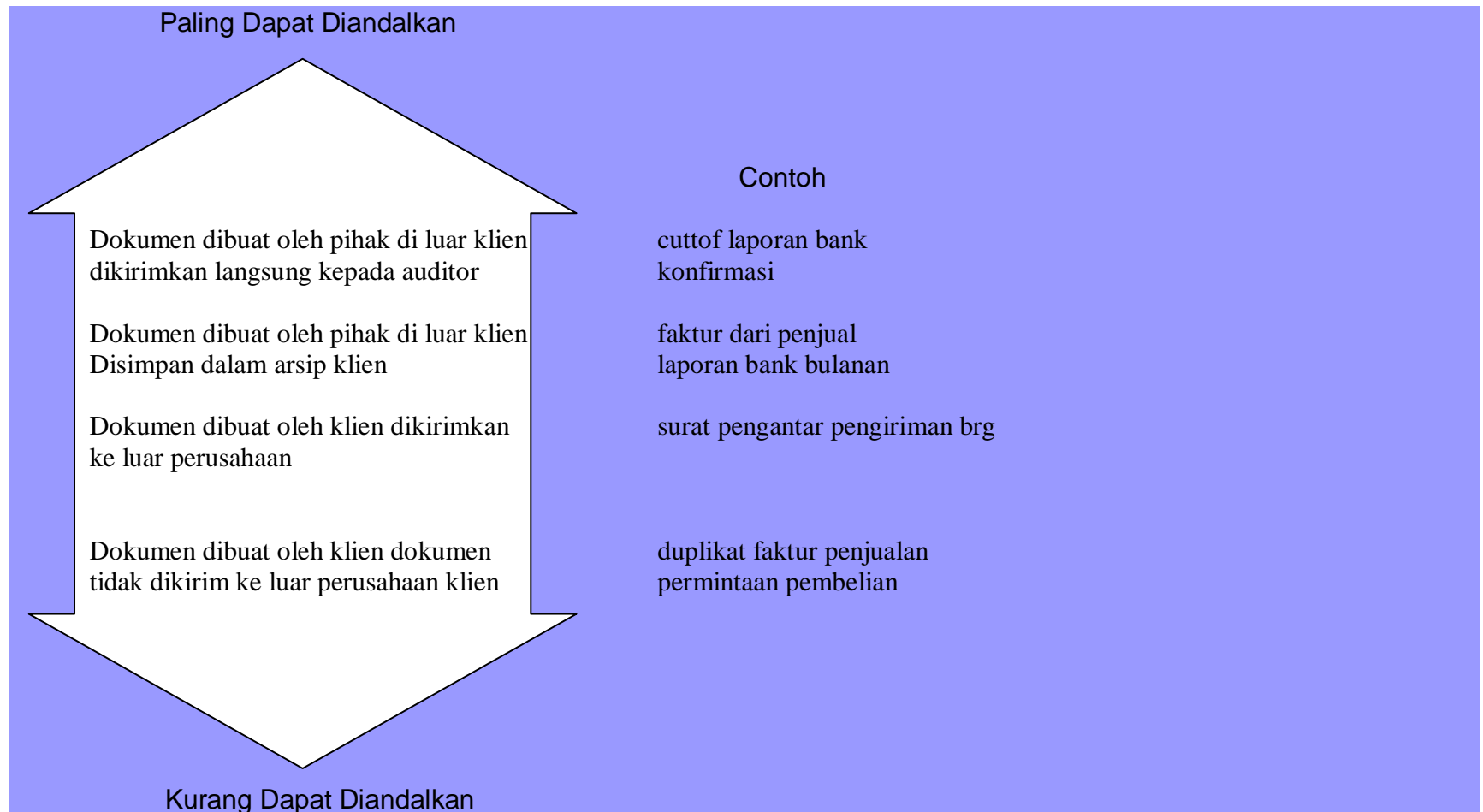
Contoh Konfirmasi



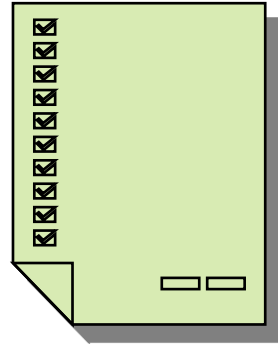
Hal yang Dikonfirmasi	Responden
Kas di bank	Bank
Piutang dagang	Masing-masing debitur
Persediaan yang disimpan di gudang luar	Pemilik atau manager gudang sewaan
Persediaan dalam rangka konsinyasi	Pihak yang dititipi dalam rangka konsinyasi
Utang dagang dan utang wesel	Kreditur/pemberi pinjaman
Utang obligasi	Wali amanat obligasi
Termin sewa guna (lease terms)	Pihak yang menyewakan (lessor)
Jumlah lembar modal saham	Registrar saham
Jumlah pertanggungan asuransi	Perusahaan asuransi

Sumber: Jusup, Is. Haryono (2001)

Keandalan Bukti Dokumen



Jenis-jenis Informasi Penguat



- **Pernyataan Tertulis**

pernyataan yang ditandatangani oleh orang yg bertanggungjawab mengenai satu atau beberapa asersi manajemen

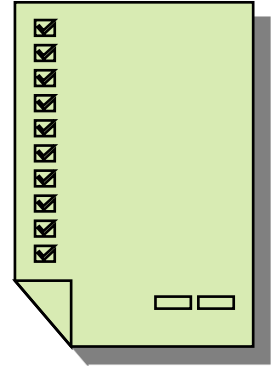
Perbedaan dengan konfirmasi:

- Pernyataan tertulis dapat dibuat oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan
- Pernyataan tertulis berisi informasi subyektif yang kadangkala tidak berisi informasi faktual

- **Bukti Perhitungan**

berasal dari perhitungan kembali yang dilakukan oleh auditor untuk dibandingkan dengan hasil perhitungan klien. Contoh: verifikasi jurnal, buku besar, daftar pendukung, dll

Jenis-jenis Informasi Penguat



- **Bukti Lisan**
berbagai jawaban lisan atas semua pertanyaan yang diajukan kepada pejabat/karyawan perusahaan/pihak lainnya.
- **Bukti Fisik**
diperoleh dari hasil pemeriksaan fisik atau inspeksi atas aktiva berwujud.
- **Bukti Elektronik**
menyangkut semua informasi yang dihasilkan atau diperoleh dengan peralatan elektronik yang digunakan auditor utk merumuskan satu pendapat mengenai suatu asersi

Prosedur-prosedur Audit

Adalah tindakan-tindakan yang dilakukan atau metoda/teknik yang digunakan utk mendapatkan atau mengevaluasi bukti audit



- Prosedur analitis (*Analytical procedures*)
- Menginspeksi (*Inspecting*)
- Mengkonfirmasi (*Confirming*)
- Mengajukan pertanyaan (*Inquiring*)
- Menghitung (*Counting*)
- Menelusur (*Tracing*)
- Mencocokkan (*Vouching*)
- Mengamati (*Observing*)
- Melakukan ulang (*Reperforming*)
- Teknik audit berbantuan komputer (*Computer-assisted audit techniques*)

Prosedur Audit



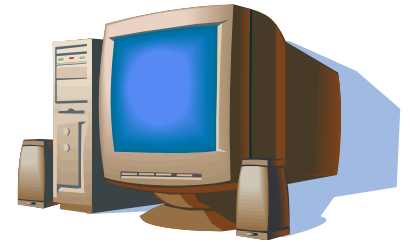
- **Prosedur analitis (*Analytical procedures*)**
terdiri dari kegiatan mempelajari dan membandingkan data yg memiliki hubungan. Prosedur ini mencakup: perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertikal, atau lap. Perbandingan.
- **Menginspeksi (*Inspecting*)**
meliputi kegiatan pemeriksaan secara teliti atau pemeriksaan secara mendalam atas dokumen, catatan, dan pemeriksaan fisik atas sumber-sumber berwujud.
- **Mengkonfirmasi (*Confirming*)**
suatu bentuk pengajuan pertanyaan yg memungkinkan auditor utk mendapatkan informasi langsung dari sumber independen di luar organisasi klien

Prosedur Audit



- **Mengajukan Pertanyaan (*Inquiring*)**
dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis
- **Menghitung (*Counting*)**
contoh: perhitungan fisik atas barang berwujud seperti kas, sediaan, dokumen dengan nomor urut tercetak
- **Menelusur (*Tracing*)**
 - memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi terjadi
 - Menentukan bahwa informasi dlm dokumen tsb telah dicatat
 - Arah pengujian dari dokumen ke pencatatan akuntansi

Prosedur-prosedur Audit



- **Mencocokkan (*Vouching*)**
 - Memilih ayat-ayat jurnal ttt dlm catatan akuntansi
 - Mendapatkan & menginspeksi dokumen yg menjadi dasar pembuatan ayat jurnal tsb utk menentukan validitas & ketelitian transaksi yg dicatat
- **Mengamati (*Observing*)**

meliputi tindakan melihat atau menyaksikan pelaksanaan sejumlah kegiatan atau proses
- **Melakukan Ulang (*Reperforming*)**

mengerjakan ulang perhitungan & rekonsiliasi yg dilakukan klien

Prosedur-prosedur Audit

- **Teknik Audit Berbantuan Komputer (*Computer-assisted audit techniques*)**

menggunakan perangkat lunak komputer utk melakukan berbagai prosedur audit, seperti: perhitungan dan membandingkan dlm prosedur analitis, melakukan sampel pemilihan piutang dagang utk konfirmasi, membandingkan elemen-elemen data dlm file yg berbeda utk memeriksa kecocokan, dll



Penggolongan Prosedur Audit

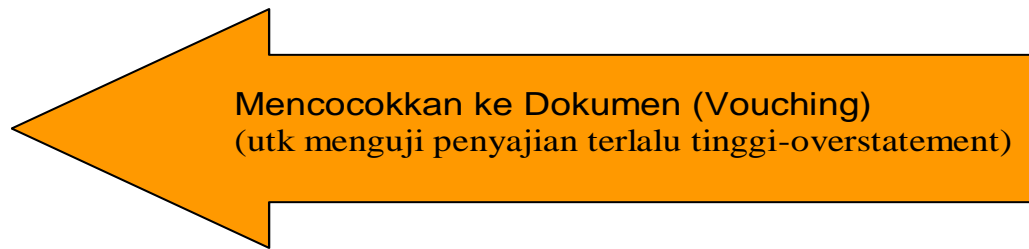
1. Prosedur-prosedur utk mendapatkan pemahaman SPI
2. Pengujian pengendalian
3. Pengujian substantif



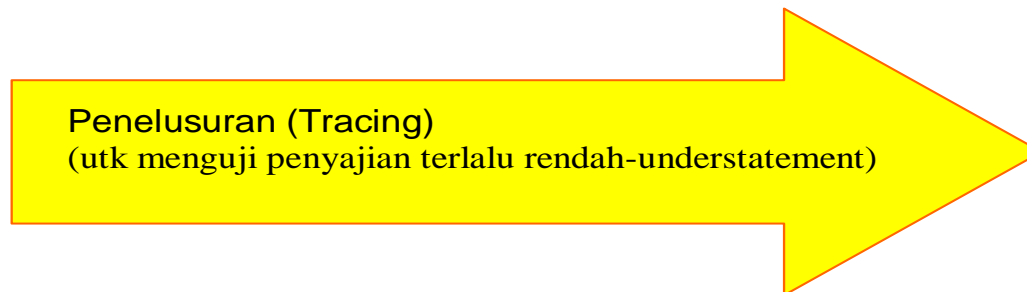
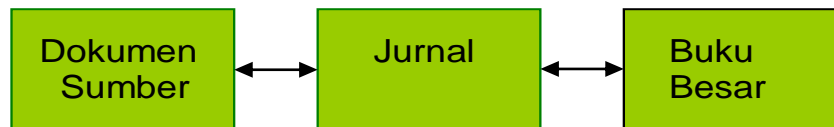
Perbedaan Vouching dengan Tracing

Arah Pengujian

Asersi



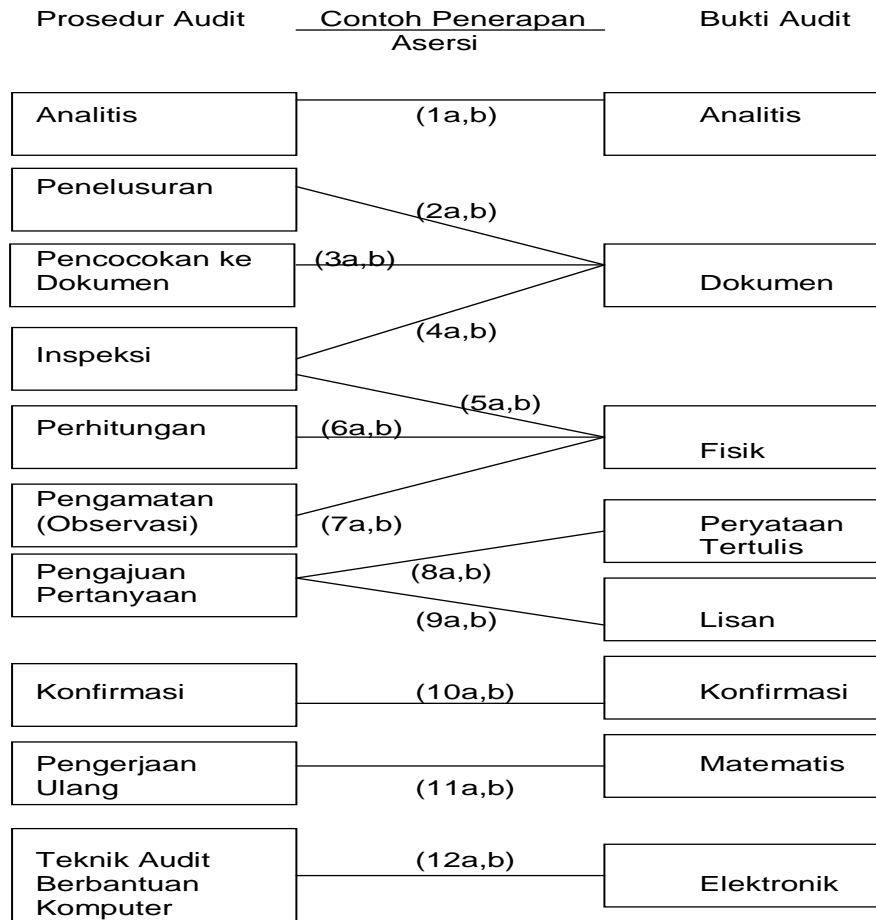
Keberadaan atau
Keterjadian



Kelengkapan

Sumber: Jusup, Al Haryono (2001)

Hubungan antara Prosedur Audit, Jenis Bukti, & Asersi



Sumber: Jusup, Al. Haryono (2001)

Hubungan antara Prosedur Audit, Jenis Bukti, & Asersi

Keterangan gambar:

Prosedur		Asersi-asersi	
(1a)	Membandingkan penjualan sesungguhnya dgn budget penjualan	(1b)	Keberadaan, kelengkapan, & penilaian penjualan
(2a)	Menelusur faktur penjualan ke buku pembantu piutang dagang	(2b)	Kelengkapan & penilaian piutang dagang
(3a)	Mencocokkan data dlm bk pembantu piutang dgn faktur penjualan	(3b)	Keberadaan & penilaian piutang dagang
(4a)	Menginspeksi laporan bank	(4b)	Keberadaan, hal, & penilaian kas
(5a)	Menginspeksi gudang baru	(5b)	Keberadaan gudang
(6a)	Menghitung kas yg ada dlm penyimpanan kas	(6b)	Penilaian kas
(7a)	Mengamati perhitungan sediaan yg dilakukan klien	(7b)	Keberadaan, kelengkapan, & penilaian persediaan
(8a)	Mengajukan pertanyaan kpd penasihat hukum klien ttg perkara pengadilan yg menyangkut klien	(8b)	Semua asersi yg bersangkutan dgn utg bersyarat
(9a)	Mengajukan pertanyaan kpd manajemen ttg sediaan yg usang/ rusak	(9b)	Penilaian sediaan
(10a)	Mengkonfirmasi saldo rekening kas di bank ke bank yg bersangkutan	(10b)	Keberadaan, hak, & penilaian kas
(11a)	Melakukan perhitungan ulang bunga terutang	(11b)	Penilaian utang bunga
(12a)	Membandingkan harga dlm arsip faktur dgn daftar harga	(12b)	Penilaian penjualan

Evaluasi Bukti Audit

