

BAB III

KAJIAN PUSTAKA

3.1 Sifat Aset Tetap

3.1.1 Definisi Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 revisi 2011 tentang Aktiva Tetap dan Aktiva lain-lain, disetujui dalam rapat komite Prinsip Akuntansi Indonesia Indonesia yang dimaksud Aktiva tetap (Aset tetap) ialah aktiva berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administrative dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat. Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap digunakan.

3.1.2 Pengakuan Aset Tetap

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap apabila :

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi dimasa yang akan datang akan mengalir ke dalam perusahaan

b. Biaya perolehan dapat diukur secara handal

Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

3.1.3 Metode Penyusutan

Metode penyusutan yang digunakan harus mencerminkan ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomis masa depan dari aset oleh entitas.

Metode penyusutan yang digunakan untuk aset harus di-*review* minimum setiap akhir tahun buku dan apabila terjadi perubahan yang signifikan dalam ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut, maka metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut.

Berbagai metode penyusutan dapat digunakan untuk mengalokasikan jumlah yang disusutkan secara sistematis dari suatu aset selama umur manfaatnya. Metode tersebut antara lain metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun (*diminishing balance method*), dan metode jumlah unit (*sum of the unit method*). Metode garis lurus menghasilkan pembebanan yang tetap selama umur manfaat aset jika nilai residunya tidak berubah. Metode saldo menurun menghasilkan pembebanan berdasarkan pada penggunaan atau output yang diharapkan dari suatu aset. Metode penyusutan aset dipilih berdasarkan ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomis masa depan dari aset dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode, kecuali ada perubahan dalam ekspektasi pola konsumsi manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut.

3.2 Tujuan Audit

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001), tujuan audit atas laporan keuangan oleh auditor independen pada umumnya adalah “*untuk menyatakan pendapat tentang kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.*”

Kewajaran laporan keuangan dinilai berdasarkan asersi yang terkandung dalam setiap unsur yang disajikan dalam laporan keuangan. Asersi manajemen tersebut ialah :

1. *Complittness*

Auditor memiliki beberapa keyakinan mengenai asersi kelengkapan dari prosedur pengendalian dalam proses pembelian dan jika ada, prosedur pengendalian tambahan. Jika auditor masih memiliki keraguan mengenai asersi kelengkapan, ia dapat memeriksa secara fisik sampel aset dan menelusurinya ke buku besar pembantu aset tetap. Jika aset termasuk dalam buku besar pembantu, auditor memiliki bukti yang memadai yang mendukung asersi kelengkapan.

2. *Cut off*

Dengan memeriksa sampel faktur vendor dari beberapa hari sebelum dan sesudah akhir tahun, auditor dapat menentukan apakah transaksi aset dicatat di periode yang tepat. Tanya jawab dengan pegawai klien dan *review* atas transaksi sewa guna usaha untuk periode yang sama dapat memberikan bukti atas pisah batas yang tepat bagi sewa guna usaha.

3. Classification

Klasifikasi transaksi ke dalam akun aset tetap yang benar biasanya diperiksa sebagai bagian dari pengujian proses pembelian. Pengujian pengendalian auditor dan pengujian substantive atas transaksi memberikan bukti mengenai efektivitas prosedur pengendalian untuk asersi ini.

Auditor harus memeriksa akun beban yang dipilih untuk menentukan apakah ada aset yang telah dicatat secara tidak tepat di dalam akun ini. Analisis akun transaksi yang tercakup dalam akun perbaikan dan pemeliharaan diperoleh, dan transaksi terpilih diperiksa ke dokumen pendukung.

Auditor harus memeriksa tiap perjanjian sewa guna usaha material untuk memverifikasi bahwa sewa guna usaha telah diklasifikasikan dengan benar sebagai sewa-menyewa bisaa atau sewa guna usaha pembiayaan.

4. Eksistance

Untuk menguji keabsahan, auditor mendapatkan daftar dari semua penambahan besar dan memeriksanya ke dokumen pendukung seperti faktur vendor. Jika pembelian diotorisasi dengan benar dan aset telah diterima dan dimanfaatkan, transaksi adalah sah.

Sama halnya dengan penghapusan aset, harus diotorisasi dengan tepat dan dokumentasi pendukung seperti penerimaan penjualan harus menunjukkan bagaimana penghapusan berlangsung.

Auditor juga harus memastikan keabsahan transaksi sewa guna usaha dengan memeriksa perjanjian sewa guna usaha yang dilakukan oleh entitas. Jika perjanjian sewa guna usaha

diotorisasi secara tepat dan aset telah digunakan, bukti tersebut mendukung keabsahan aset yang dicatat.

5. Right and Obligation

Auditor dapat menguji hak atau kepemilikan dengan memeriksa faktur vendor atau dokumen pendukung lain. Dalam beberapa contoh, auditor dapat memeriksa atau menginformasi akta atau dokumen property untuk bukti kepemilikan.

6. Valuation and Allocation

Aset dinilai pada biaya perolehan ditambah adanya biaya yang diperlukan untuk membuat aset dapat beroperasi. Auditor menguji biaya aset baru yang dicatat dengan memeriksa faktur vendor dan dokumen pendukung lain yang digunakan oleh klien untuk menetapkan nilai aset yang tercatat. Jika klien memiliki aset yang dibangun sendiri, auditor melaksanakan pekerjaan audit terinci atas akun pekerjaan dalam pembangunan.

Isu penilaian lainnya yang harus dihadapi auditor adalah pengakuan beban penyusutan. Jika klien menggunakan computer untuk memproses dan memperhitungkan aset, auditor mungkin dapat menggunakan teknik audit berbantuan computer untuk memverifikasi perhitungan penyusutan untuk berbagai aset. Alternativenya auditor dapat menghitung kembali beban penyusutan untuk sampel aset. Dalam melakukan perhitungan ini, auditor mempertimbangkan kewajaran estimasi umur aset, metode penyusutan yang digunakan untuk tujuan pembukuan dan pajak, serta nilai sisa yang diperkirakan

7. Disclosure

Pengungkapan dapat dibuat berupa catatan atas laporan keuangan “ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan”, sedangkan unsur lain dapat diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan terpisah.

3.3 Perencanaan Audit

3.3.1 Pemahaman Bisnis Klien

Menurut Rupmatuk sibarani dalam seminar audit Q-net pada tanggal 11 Januari 2012, tujuan dari pemahaman bisnis klien ialah :

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

Dalam memahami bisnis klien, perlu diperoleh informasi-informasi mengenai kondisi ekonomi secara umum dan pengaruhnya terhadap perusahaan, dimana industri klien berusaha, dan rasio-rasio keuangan rata-rata industri. Mulai dari kemampuan membayar utang jangka pendek, jangka panjang, dan rasio operasi kinerja.

Dari pemahaman bisnis klien dapat diperoleh informasi yang berharga tentang karakteristik kepemilikan manajemen. Informasi tersebut dapat diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan oleh tim audit dengan klien, publikasi klien, ataupun dokumen-dokumen yang diterbitkan oleh klien maupun pihak ke 3(tiga).

3.3.2 Pemahaman Struktur Pengendalian Intern

Pemahaman auditor atas pengendalian internal digunakan untuk menilai resiko pengendalian bagi setiap tujuan audit yang berkaitan dengan transaksi. Apabila kebijakan dan prosedur pengendalian dianggap telah dirancang secara efektif, auditor akan menilai resiko pengendalian pada tingkat yang mencerminkan keefektifan relative pengendalian tersebut. Untuk mendapatkan bukti yang tepat yang mencukupi guna mendukung penilaian itu, auditor melaksanakan pengujian pengendalian (*Test of control*).

Pengujian pengendalian, baik secara manual maupun terotomatisasi, dapat mencakup jenis-jenis bukti :

1. Meminta keterangan dari personil klien yang tepat
2. Memeriksa dokumen, catatan, dan laporan
3. Mengamati aktivitas yang berkaitan dengan pengendalian
4. Melaksanakan ulang prosedur klien

Pengujian substantive (*test of transaction*) digunakan untuk menentukan apakah keenam tujuan audit yang berkaitan dengan transaksi telah dipenuhi lbagi setiap kelas transaksi. Dua dari tujuan untuk transaksi penjualan itu adalah ada transaksi penjualan (tujuan keterjadian) dan transaksi penjualan yang ada telah dicatat (tujuan kelengkapan). Auditor dapat melaksanakan pengujian pengendalian atau pengujian substantive secara terpisah, tetapi sering kali lebih efisien melakukannya secara bersamaan.

3.3.3 Materialitas Awal

Materialitas adalah besarnya nilai yang jika dihilangkan atau salah saji informasi akuntansi yang dapat mengakibatkan perubahan atau berpengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut. Tujuannya adalah untuk menentukan batas bawah untuk pengujian transaksi. Materialitas awal ditentukan dengan memperhatikan kondisi keuangan klien :

- a) Stabil 5-10% dari laba bersih sebelum pajak
- b) Tidak stabil atau *break event* 0.5-1% dari pendapatan
- c) Dalam tahap pengembangan 0.5-1% dari total aset
- d) Kerugian berturut-turut dan mengalami masalah likuiditas keuangan 1-5% dari total ekuitas

Salah saji yang bisa diterima (*torelable misstatement*) ditetapkan 25-75% dari materialitas awal.

Dasar penetapan *torelable misstatement* :

- a) Pengalaman auditor pada audit di tahun-tahun sebelumnya
- b) Adanya perubahan atas faktor-faktor yang mempengaruhi penilaian resiko
- c) Keharusan untuk patuh pada regulasi tertentu
- d) Perusahaan public dalam proses atau rencana masuk bursa

3.4 Prosedur Audit

Penyusunan prosedur audit sangat bergantung dari hasil survey pendahuluan. Apabila survey pendahuluan menyatakan bahwa audit perlu dilanjutkan, maka dibuat prosedur audit secara terinci. Namun jika hasil survey pendahuluan menyatakan audit tidak perlu dilanjutkan, maka tidak perlu dibuat prosedur audit terinci.

Prosedur Audit Aset Tetap adalah sebagai berikut :

1. Pelajari dan evaluasi *internal control* atas aset tetap.
2. Minta kepada klien *Top Supporting Schedule* aset tetap, yang berisikan : Saldo awal, penambahan serta pengurangan-pengurangannya dan saldo akhir, baik untuk harga perolehan maupun akumulasi penyusutannya.
3. Periksa *footing* dan *cross footingnya* dan cocokkan totalnya dengan *General Ledger* atau *Sub-Ledger*, saldo awal dengan *working paper* tahun lalu.
4. *Vouching* penambahan serta pengurangan dari *fixed Assets* tersebut. Untuk penambahan kita lihat *approvalnya* dan kelengkapan supporting dokumennya.
5. Periksa fisik dari *Fixed Assets* tersebut (dengan cara test basis) dan periksa kondisi dan nomor kode dari *Fixed Assets*.
6. Periksa bukti kepemilikan aset tetap.
Untuk tanah, gedung, periksa sertifikat tanah dan IMB (Izin Mendirikan Bangunan) serta SIPB (Surat Izin Penempatan Bangunan).
Untuk mobil, motor, periksa BPKP, STNKnya.
7. Pelajari dan periksa apakah *Capitalization Policy* dan *Depreciation Policy* yang dijalankan konsisten dari tahun sebelumnya.
8. Buat analisis tentang perkiraan *Repair & Maintenance*, sehingga kita dapat mengetahui apakah ada pengeluaran yang seharusnya masuk dalam kelompok *Capital Expenditures* tetapi dicatat sebagai *Revenue Expenditures*.
9. Periksa apakah *Fixed Assets* tersebut sudah diasuransikan dan apakah *Insurance Coveragenya* cukup atau tidak.

10. Test perhitungan penyusutan, *cross reference* angka penyusutan dengan biaya penyusutan diperkirakan laba rugi dan periksa alokasi/distribusi biaya penyusutan.
11. Periksa notulen rapat, perjanjian kredit, jawaban konfirmasi dari bank untuk memeriksa apakah ada *Fixed Assets* dijadikan sebagai jaminan atau tidak.
12. Periksa apakah ada *Commitment* yang dibuat oleh perusahaan untuk membeli atau menjual *Fixed Assets*.
13. Untuk *Construction in Progress*, kita periksa penambahannya dan apakah ada *Construction in progress* yang harus di transfer ke *Fixed Assets*.
14. Jika ada aset tetap yang diperoleh melalui *leasing*, periksa *lease agreement* dan periksa apakah *accounting treatmentnya* sudah sesuai dengan standar akuntansi *leasing*.
15. Periksa atau tanyakan apakah ada aktiva tetap yang dijadikan agunan kredit di bank.
16. Periksa apakah ada aktiva tetap yang disewakan kepada pihak ketiga, jika ada, periksa apakah pendapatan sewa sudah dibukukan dan diterima perusahaan.
17. Tanyakan/periksa apakah ada aktiva tetap yang mengalami penurunan harga (*impairment*).
18. Periksa penyajian dalam laporan keuangan, apakah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.

3.5 Bukti Audit

Bukti Audit adalah setiap informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit telah dinyatakan sesuai dengan criteria yang ditetapkan. Informasi ini sangat bervariasi sesuai kemampuannya dalam meyakinkan auditor bahwa laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku umum. Bukti audit

mencakup informasi yang sangat persuasive misalnya perhitungan auditor atas sekuritas yang dapat diperjualbelikan, dan informasi yang kurang persuasive, misalnya respon atas pertanyaan-pertanyaan dari para klien.

Bukti audit terdiri dari beberapa jenis yaitu :

1. Pemeriksaan fisik (*physical examination*)
2. Konfirmasi (*confirmation*)
3. Dokumentasi (*documentation*)
4. Prosedur analitis (*analytical procedures*)
5. Wawancara dengan klien (*inquiries of the client*)
6. Rekalkulasi (*recalculation*)
7. Pelaksanaan-ulang (*reperformance*)
8. Observasi (*observation*)

3.5.1 Pemeriksaan fisik (*physical examination*)

Adalah inspeksi atau perhitungan yang dilakukan auditor atas aset berwujud. Jenis bukti ini paling sering berkaitan dengan persediaan dan kas, tetapi juga dapat diterapkan pada verifikasi sekuritas, wesel tagih, dan aset berwujud. Pemeriksaan fisik adalah cara langsung untuk memverifikasi apakah suatu aset benar-benar ada (tujuan eksistensi) dan pada tingkat tertentu apakah aset yang ada itu telah dicatat (tujuan kelengkapan). Pemeriksaan fisik adalah cara yang objektive untuk mengetahui kuantitas maupun deskripsi aset tersebut.

3.5.2 Konfirmasi (*confirmation*)

Menggambarkan penerimaan respons tertulis atau lisan dari pihak ketiga yang independen yang memverifikasi keakuratan informasi yang diajukan oleh auditor. Permintaan konfirmasi ditujukan kepada klien, dan klien meminta pihak ketiga yang independen untuk meresponnya secara langsung kepada auditor. Karena konfirmasi berasal dari sumber yang independen terhadap klien, jenis bukti audit ini sangat dipercaya dan merupakan jenis bukti yang sering digunakan.

Konfirmasi teridentifikasi menjadi 2 (dua) jenis permintaan konfirmasi. *Konfirmasi positif* meminta si penerima untuk memberikan respons dalam semua situasi. Apabila auditor tidak menerima respons atas konfirmasi positif, biasanya auditor akan mengirimkan permintaan kedua atau ketiga. *Konfirmasi negatif* penerima diminta untuk merespons hanya bila informasinya tidak benar dan tidak ada pengujian tambahan yang dilaksanakan bila respons tidak diterima. Akibatnya, konfirmasi negatif memberikan bukti yang kurang dapat diandalkan ketimbang konfirmasi positif.

3.5.3 Dokumentasi (*documentation*)

Inspeksi oleh auditor atas dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi yang tersaji, atau seharusnya tersaji dalam laporan keuangan. Dokumen yang diperiksa oleh auditor adalah catatan yang digunakan klien untuk menyediakan informasi bagi pelaksanaan bisnis dengan cara yang terorganisasi, yang bisa juga dalam bentuk kertas, bentuk elektronik atau media lain. Karena setiap transaksi dalam organisasi klien biasanya didukung paling tidak oleh selembar dokumen, jenis bukti audit ini tersedia dalam jumlah besar.

Dokumen diklasifikasikan sebagai dokumen internal dan eksternal. *Dokumen Internal* adalah dokumen yang disisipkan dan digunakan dalam organisasi klien dan disimpan tanpa pernah disampaikan kepada pihak luar. Dokumen internal mencakup salinan faktur penjualan, laporan jam kerja karyawan, dan laporan penerimaan persediaan. *Dokumen Eksternal* adalah dokumen yang ditangani oleh seseorang di luar organisasi klien yang merupakan pihak yang melakukan transaksi, tetapi dokumen tersebut saat ini berada di tangan klien atau dengan segera dapat diakses oleh klien.

3.5.4 Prosedur analitis (*analytical Procedures*)

Menggunakan perbandingan dan hubungan untuk menilai apakah saldo akun atau data lainnya tampak wajar dibandingkan dengan harapan auditor. Prosedur audit yang dapat dilakukan ialah :

- a) Memahami Industri dan bisnis klien
- b) Menilai kemampuan Entitas untuk terus *going concern*
- c) Menunjukkan adanya kemungkinan salah saji dalam laporan keuangan
- d) Mengurangi pengujian audit yang terinci

3.5.5 Tanya jawab (*inquiry*)

Adalah upaya untuk memperoleh informasi secara lisan maupun tertulis dari klien sebagai respons atas pertanyaan yang diajukan auditor. Biasanya auditor melakukan pencatatan dari hasil konfirmasi untuk memperkuat bukti audit.

3.5.6 Rekalkulasi (*rekalkulation*)

Melibatkan pengecekan ulang atas sampel kalkulasi yang dilakukan oleh klien. Pengecekan ulang kalkulasi klien ini terdiri dari pengujian atas keakuratan perhitungan klien dan mencakup prosedur seperti perkalian faktor penjualan dan persediaan, penjumlahan jurnal dan buku tambahan, serta pengecekan kalkulasi beban penyusutan dan beban dibayar dimuka.

3.5.7 Pelaksanaan ulang (*reperformance*)

Adalah pengujian independen yang dilakukan auditor atas prosedur atau pengendalian akuntansi klien, yang semula dilakukan sebagai dari sistem akuntansi dan pengendalian internal klien.

3.5.8 Observasi (*observation*)

Adalah penggunaan indera untuk menilai aktivitas klien. Selama menjalani penugasan dengan klien, auditor mempunyai banyak kesempatan untuk menggunakan inderanya—pengelihatan, pendengaran, dan penciuman guna mengevaluasi berbagai item.

3.6 Kertas Kerja Audit

Untuk mengetahui kegiatan yang dilaksanakan auditor selama melaksanakan audit, suatu catatan tentang pekerjaan auditor harus diselenggarakan dan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja. Kertas kerja merupakan penghubung antara pelaksanaan dan pelaporan audit, dimana kertas kerja memuat bukti-bukti dan analisis bukti untuk mendukung temuan, simpulan, serta rekomendasi audit.

Kertas kerja harus menggambarkan kegiatan audit yang meliputi :

1. Prosedur yang ditempuh auditor
2. Pengujian yang dilakukan serta metode yang digunakan
3. Informasi yang diperoleh
4. Simpulan

Kertas kerja umumnya terdiri dari bagian-bagian. Yang pertama ialah daftar indeks kertas kerja. Daftar index kertas kerja memuat nomor indeks kertas kerja. Index kertas kerja dapat dibagi menjadi 3 bagian :

1. Indeks berkas permanen (*permanent files*) : memuat berkas-berkas permanen yang dapat digunakan berulang kalau dalam kegiatan audit, misalnya surat tugas, program audit, pembagian tugas audit, struktur organisasi dan uraian tugas, dokumentasi sistem dan peraturan perundang-undangan
2. Indeks berkas tahun berjalan (*current files*) : memuat berkas langkah-langkah audit dalam format lembar kertas kerja, lembar review, dan bukti-bukti pendukung atas pelaksanaan setiap langkah dalam program audit
3. Indeks laporan audit : memuat berkas laporan audit, misalnya temuan audit dan hasil audit

3.6.1 Lembar Kertas Kerja Utama

Lebar kertas kerja utama merupakan lembar yang digunakan untuk mencatat proses dan hasil audit berdasarkan langkah-langkah audit yang harus dilakukan oleh auditor. Lembar kertas kerja utama biasanya memuat informasi mengenai hal-hal berikut :

- a) Tujuan audit, yaitu tujuan akan dicapai dari tahap atau kegiatan tersebut
- b) Langkah-langkah audit, yaitu langkah-langkah yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan diatas

- c) Hasil audit, yaitu hasil yang didapat dari pelaksanaan langkah-langkah audit
- d) Simpulan, yaitu simpulan dari setiap hasil audit dan merupakan jawaban dari tujuan audit

3.6.2 Review Kertas Kerja

Lembar review kertas kerja digunakan oleh ketua tim untuk me-*review* pekerjaan anggota tim. Lembar *review* kertas kerja memuat informasi seperti judul, nama pembuat kertas kerja yang di *review*, nama peninjau, tanggal *review*, nomor indeks kertas kerja, hasil *review*, dan langkah audit tindak lanjut.

3.6.3 Dokumen Pendukung

Dokumen pendukung lembar kertas kerja utama digunakan untuk mendukung hasil audit yang dituangkan dalam lembar kertas kerja. Jika diperlukan, dalam dokumen pendukung dapat digunakan *cross reference* untuk menunjukkan dari dan kemana lembaran kertas kerja tersebut diambil atau dipindahkan. Selain itu, auditor juga dapat menunjukkan pengujian aritmatika (seperti *footing* dan *cross footing*) dalam dokumen pendukung.

Auditor juga dapat menggunakan simbol-simbol audit yang diperlukan pada kertas kerja. Apabila auditor menerima catatan dari entitas yang diaudit, harus diberi tanda "*auditor's copy*" dan dibuatkan catatan tanggal diterima sumber dan intisarinnya.

3.7 Penyelesaian Audit

Setelah melaksanakan semua prosedur audit dalam setiap bidang audit, auditor harus memutuskan apakah bukti audit yang tepat yang mencukupi telah dikumpulkan untuk mencapai kesimpulan bahwa laporan keuangan telah dinyatakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

3.7.1 Review Hasil Audit

Untuk membantu memutuskan apakah bukti audit sudah mencukupi, auditor sering kali menggunakan suatu penyelesaian daftar pemeriksaan audit (*completing the audit checklist*), yang merupakan sisa item yang mungkin telah terabaikan.

Jika auditor menyimpulkan bahwa bukti audit yang mencukupi belum diperoleh untuk memutuskan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar, auditor memiliki dua pilihan: mengumpulkan bukti tambahan atau mengeluarkan pendapat wajar dengan pengecualian atau menolak memberikan pendapat.

3.7.2 Penerbitan Laporan Audit

Auditor harus menunggu untuk memutuskan jenis laporan audit yang tepat yang akan diterbitkan hingga semua bukti telah terkumpul dan dievaluasi, termasuk semua langkah penyelesaian audit. Mengingat laporan audit merupakan satu-satunya hal yang ingin dilihat oleh sebagian besar pengguna dalam proses audit, dan konsekuensi dari menerbitkan laporan audit yang tidak benar dapat sangat berat, maka penting untuk menerbitkan laporan yang benar.

3.7.3 Tindak Lanjut Audit

Setelah audit selesai, beberapa komunikasi yang potensial dari auditor dapat dikirimkan kepada komite audit atau pihak lain yang berhak, termasuk komunikasi tentang kecurangan dan tindakan ilegal yang terdeteksi, defisiensi pengendalian internal, komunikasi lain dengan komite audit dan surat manajemen (*management letter*). Tiga komunikasi yang pertama diwajibkan oleh standar auditing untuk memastikan bahwa pihak yang berhak, yang sering kali adalah komite

audit dan manajemen senior, diberi informasi mengenai temuan audit dan rekomendasi auditor.

Item yang keempat, surat manajemen, sering kali dikomunikasikan kepada manajemen operasi.