

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori Audit

2.1.1. Definisi Audit

Audit merupakan suatu sistem pemeriksaan pembukuan atau sistem pemeriksaan data, bukti serta melampirkan dokumen pendukung lainnya untuk membuktikan validitas dan reliabilitas atas suatu informasi. Pemeriksaan tersebut guna mencegah terjadinya kesalahan dan mendeteksi adanya tindak kecurangan atau *fraud*.

Pengertian audit menurut Mulyadi (2016:8) adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan - pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan – pernyataan tersebut kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil - hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. Ditinjau dari sudut profesi akuntan publik, audit adalah pemeriksaan secara objektif atas laporan keuangan suatu perusahaan atau organisasi lain dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, dan hasil usaha perusahaan atau organisasi tersebut.

Menurut Miller dan Bailley dalam Abdul Halim (2015:3) audit adalah tinjauan metode dan pemeriksaan objektif atas suatu item, termasuk verifikasi informasi spesifik sebagaimana ditentukan oleh auditor atau ditetapkan praktik umum, tujuannya untuk menyatakan pendapat atau mencapai kesimpulan tentang apa yang diaudit.

Audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan – catatan pembukuan dan

bukti – bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. (Agoes, 2017:4).

Arens *et al* (2015:2) dalam buku yang berjudul Auditing dan Jasa Assurance mendefinisikan audit adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Menurut PSAK, pengertian audit adalah suatu proses sistematis yang bertujuan untuk mengevaluasi bukti yang dikumpulkan atas pernyataan atau asersi mengenai berbagai aksi ekonomi, kejadian – kejadian dan melihat tingkat hubungan antara pernyataan atau asersi dengan kenyataan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada yang berkepentingan.

Berdasarkan beberapa teori yang telah dipaparkan diatas, dapat disimpulkan bahwa audit merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis dan objektif terhadap laporan keuangan, pengawasan intern serta catatan akuntansi suatu perusahaan dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

2.1.2. Tujuan Audit

Pada umumnya tujuan audit yaitu untuk menentukan integritas dan keandalan pada informasi keuangan. Auditor akan memberikan opini apakah pada laporan keuangan yang material telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Adapun tujuan audit yaitu, sebagai berikut :

a. Kelengkapan (*Completeness*)

Untuk memastikan bahwa transaksi yang telah terjadi sudah tercatat sesuai atau belum ke dalam jurnal beserta kelengkapannya.

b. Ketetapan (*Accuracy*)

Kegiatan audit ini bertujuan untuk memastikan semua saldo dan transaksi yang terjadi telah diperhitungkan dengan benar, jumlahnya tepat dan sesuai serta diklasifikasikan berdasarkan jenis transaksi.

- c. Eksistensi (*Existence*)
Kegiatan audit ini bertujuan untuk meyakini bahwa keberadaan suatu aset dan kewajiban perusahaan yang dimiliki telah sesuai pada periode akuntansi atau transaksi yang telah terjadi sesuai dengan kejadian yang sebenarnya.
- d. Penilaian (*Valuation*)
Penilaian ini bertujuan untuk meyakini bahwa perusahaan telah menggunakan prinsip – prinsip akuntansi yang berlaku umum sudah digunakan dengan benar pada laporan keuangannya.
- e. Klasifikasi (*Classification*)
Tujuan audit ini untuk memastikan bahwa transaksi yang telah dicatat digolongkan kedalam jenis transaksi yang tepat.
- f. Pisah Batas (*Cut – Off*)
Tujuan pisah batas ini adalah memastikan apakah transaksi yang telah dicatat sesuai dengan periode yang tepat.
- g. Pengungkapan (*Disclosure*)
Tujuan pengungkapan adalah memastikan saldo akun dan semua persyaratan pengungkapan yang berkaitan telah ditempatkan dengan tepat pada laporan keuangan tersebut.

2.1.3. Standar Audit

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2020) yang menyatakan bahwa audit yang dilakukan auditor dikatakan berkualitas jika memenuhi standar auditing dan standar pengendalian mutu.

Standar yang telah diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Profesional Akuntan Publik, terdiri dari :

- 1. Standar Umum
 - a. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
 - b. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.

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

2. Standar Pekerjaan Lapangan

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

3. Standar Pelaporan

- a. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- b. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan jika ada ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
- c. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d. Laporan auditor harus memuat pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atas suatu asersi.

2.1.4. Tahapan Auditing

Ketika auditor akan melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan, auditor harus benar – benar mengetahui apa saja langkah – langkah atau tahapan dalam melakukan pemeriksaan ini guna memenuhi tujuan audit yang dimana tujuannya adalah melakukan aktivitas dalam pengelolaan perusahaan yang masih memerlukan perbaikan.

Dalam tahapan auditing ini, terdapat empat tahap yang auditor professional harus lakukan, diantaranya : tahap penerimaan perikatan, tahap perencanaan perikatan, tahap pelaksanaan audit, dan tahap pelaporan audit.

1. Penerimaan Perikatan Audit

Perikatan adalah kesepakatan antara dua belah pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Langkah awal dalam mengaudit suatu laporan keuangan ialah mengambil keputusan untuk menerima atau menolak perikatan audit dari calon klien untuk melanjutkan bahkan menghentikan perikatan audit dari klien yang berulang. Dalam perikatan perjanjian tersebut klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi professional yang dimilikinya (Mulyadi, 2016).

Adapun empat unsur yang perlu dipertimbangkan oleh auditor dalam penerimaan perikatan audit dari calon klien, yaitu:

1. Mengevaluasi integritas manajemen

Mengevaluasi integritas manajemen yang dilakukan auditor ini berkepentingan untuk meyakinkan bahwa manajemen perusahaan klien dapat dipercaya agar laporan keuangan yang diaudit terbebas dari salah saji.

2. Mengidentifikasi kondisi khusus dan risiko yang tidak biasa
Dalam penerimaan perikatan audit selanjutnya yaitu mengidentifikasi kondisi khusus dan risiko luar biasa. Identifikasi ini meliputi pemakaian laporan audit, mendapatkan informasi tentang stabilitas keuangan dan legal calon klien di masa depan, serta mengevaluasi kemungkinan dapat atau tidaknya laporan keuangan calon klien diaudit.
3. Menilai kompetensi untuk melaksanakan audit
Agar penerimaan perikatan audit ini berjalan dengan sesuai, auditor harus mempertimbangkan apakah auditor beserta timnya memiliki kompetensi yang memadai dan sanggup untuk menyelesaikan perikatan tersebut berdasarkan standar auditing yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
4. Mengevaluasi terhadap independensi auditor
Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik mengatur tentang independensi auditor dan sifatnya sebagai berikut:
 - a. Independensi
Saat auditor memberikan jasa profesionalnya kepada klien yang sebagaimana telah diatur dalam standar profesional akuntan publik yang ditetapkan oleh IAI, bahwa anggota KAP ketika melakukan tugasnya harus mempunyai dan mempertahankan sikap mental independen. Sikap tersebut meliputi independen dalam fakta maupun dalam penampilan.
 - b. Integritas dan objektivitas
Ketika auditor sedang menjalankan tugasnya, anggota KAP harus bebas dari benturan kepentingan dan tidak boleh membiarkan faktor salah saji material yang telah diketahuinya atau mengalihkan pertimbangannya kepada pihak lain. Maka dari itu auditor harus mempertahankan integritas dan objektivitas.

- c. Penentuan kemampuan auditor dalam melakukan kemahiran professionalnya dengan cermat dan seksama

Ketika auditor memberikan jasanya, auditor harus bisa mempertimbangkan apakah ia dapat menyusun laporan auditnya secara cermat dan seksama serta dalam penggunaan kemahiran professional auditor ditentukan oleh ketersediaan waktu yang memadai untuk merencanakan dan melaksanakan audit.

- d. Pembuatan surat perikatan audit

Dalam hal ini penting bagi auditor untuk membuat surat perikatan audit untuk kliennya yang digunakan sebagai bentuk dokumentasi sehingga dapat mencegah terjadinya kesalahpahaman yang mungkin timbul antara auditor dengan kliennya.

2. Perencanaan Audit

Menurut Mulyadi (2016), tahap kedua setelah auditor menerima perikatan audit dari kliennya ialah merencanakan audit. Ada tujuh tahap yang harus dilakukan auditor dalam merencanakan auditnya, yaitu:

1. Memahami bisnis dan industri klien

Pemahaman atas bisnis klien memberikan panduan tentang sumber informasi bagi auditor untuk memahami bisnis dan industri klien.

2. Melaksanakan prosedur analitik

Ada beberapa prosedur yang harus dilakukan auditor dalam melakukan prosedur analitik, yaitu mengidentifikasi perhitungan atau perbandingan yang harus dibuat, menganalisa data dan mengidentifikasi data serta mengidentifikasi perbedaan yang signifikan, menyelidiki perbedaan signifikan yang tidak terduga dan mengevaluasi perbedaan tersebut, dan menentukan dampak dari hasil prosedur analitik terhadap perencanaan audit.

3. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal
Ada dua tingkat yang auditor harus pertimbangkan dalam materialitas awal yaitu pertama, tingkat laporan keuangan dan tingkat saldo akun. Auditor menerapkan materialitas pada tingkat laporan keuangan karena pendapat auditor atas kewajaran di laporan keuangan tersebut mempengaruhi laporan keuangan secara keseluruhan. Sedangkan materialitas tingkat saldo akun, penting bagi auditor untuk melakukan verifikasi atas saldo akun.
4. Mempertimbangkan risiko bawaan
Dalam setiap melakukan tahap proses audit, auditor harus mempertimbangkan beberapa risiko yaitu, perencanaan audit, pemahaman dan pengujian pengendalian intern, penaksiran risiko pengendalian, pelaksanaan pengujian substantif, penetapan risiko deteksi, penerbitan laporan keuangan, dan yang terakhir penilaian risiko audit.
5. Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal, jika perikatan dengan klien berupa audit tahun pertama
Auditor harus menentukan bahwa saldo awal mencerminkan penerapan kebijakan akuntansi yang semestinya dan bahwa kebijakan tersebut diterapkan secara konsisten dalam laporan keuangan tahun berjalan.
6. Mengembangkan strategi audit awal terhadap asersi signifikan
Ada dua strategi yaitu *Primary substantive approach* dan *Lower assessed level of control risk approach*. Dalam perencanaan audit, auditor dapat memilih strategi audit awal terhadap asersi individual atau golongan transaksi.
7. Memahami pengendalian intern klien
Langkah awal dalam memahami pengendalian intern klien yaitu mempelajari unsur – unsur pengendalian inter yang berlaku, kemudian

melakukan penilaian atas efektivitas pengendalian intern dengan menentukan kekuatan dan kelemahan pengendalian intern tersebut.

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Menurut Mulyadi (2016), secara garis besar terdapat tiga golongan yang dapat dilakukan atas pelaksanaan pengujian audit oleh seorang auditor professional, yaitu:

1. Pengujian Analitik (*Analytical Test*)

Auditor melakukan pengujian analitik pada tahap awal, pengujian ini mempelajari hubungan dan perbandingan antara data yang satu dengan data yang lain. Auditor harus memperoleh gambaran menyeluruh tentang perusahaan yang diaudit karena auditor akan melaksanakan audit secara rinci dan mendalam terhadap objek audit. Pengujian analitik bertujuan untuk membantu auditor dalam memahami bisnis klien dan juga untuk menemukan bidang yang memerlukan audit secara intensif.

2. Pengujian Pengendalian (*Test of Control*)

Tujuan dari pengujian pengendalian yaitu untuk memverifikasi efektivitas pengendalian intern klien. Informasi yang dibutuhkan oleh seorang auditor professional yaitu frekuensi pelaksanaan aktivitas pengendalian yang ditetapkan, mutu pelaksanaan aktivitas pengendalian yang ditetapkan, dan karyawan yang melaksanakan aktivitas pengendalian yang ditetapkan.

3. Pengujian Substantif (*Substantive Test*)

Pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menemukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Prosedur pengujian substantif meliputi:

- a. Verifikasi atas ketepatan saldo kas
- b. Penerapan prosedur analitis
- c. Perhitungan kas yang disimpan dalam entitas
- d. Melaksanakan pengujian pisah batas kas
- e. Konfirmasi saldo simpanan pinjaman di bank
- f. Konfirmasi perjanjian atau kontrak lain dengan bank
- g. Melakukan pemindaian atau pembuatan rekonsiliasi bank
- h. Menghimpun dan menggunakan laporan pisah batas bank
- i. Melakukan pengujian pisah batas penerimaan kas
- j. Mengusut transfer bank
- k. Menyiapkan pembuktian kas
- l. Membandingkan penyajian laporan keuangan dengan prinsip akuntansi yang berlaku

4. Pelaporan Audit

Tahap akhir dan yang paling penting dari suatu pekerjaan audit adalah laporan hasil audit, karena pelaporan audit adalah alat pertanggungjawaban atas tugas dan wewenang yang dilimpahkan kepada auditor. Secara umum laporan audit dapat didefinisikan sebagai laporan yang menyatakan pendapat auditor yang independen mengenai kelayakan atau ketepatan pernyataan klien bahwa laporan keuangannya disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip – prinsip akuntansi yang berlaku umum, yang diterapkan secara konsisten dengan tahun – tahun sebelumnya.

Dalam pelaporan audit, mengungkapkan semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas entitas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Kesimpulan ini hanya akan dinyatakan apabila auditor telah membentuk pendapat berdasarkan audit yang dilaksanakan sesuai dengan GAAS. Laporan standar atau laporan audit baku mempunyai tiga paragraf, yaitu paragraf pendahuluan atau pengantar, paragraf lingkup audit, dan paragraf pendapat atau opini.

Terdapat beberapa opini yang berkenaan dengan suatu pemeriksaan umum yang dapat diberikan oleh seorang auditor professional. Menurut

Standar Professional Akuntan (SPA 29), opini audit terdiri dari lima jenis yaitu:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*)

Opini ini diberikan auditor jika didalam keseluruhan laporan keuangan tidak ditemukan kesalahan yang material atau tidak ditemukannya penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku (SAK). Bentuk laporan ini diberikan apabila keadaan perusahaan sebagai berikut:

- a. Bukti audit yang dibutuhkan telah mencukupi dan auditor pun telah menjalankan semua tugas lapangannya sehingga ia dapat memastikan kerja lapangan telah ditaati.
- b. Standar umum telah diaatai sepenuhnya dalam perikatan kerja.
- c. Laporan keuangan yang telah diaudit disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlakku umum dan konsisten pada laporan – laporan sebelumnya.
- d. Tidak terdapat keridakpastian yang cukup berarti mengenai perkembangan di masa mendatang.

2. Opini Wajar Tanpa Pengecualian dengan Paragraf Penjelasan (*Modified Unqualified Opinion*)

Opini ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraf penjas dalam laporan audit, tetapi pada laporan keuangan tetap menyajikan secara wajar posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan klien.

3. Opini Wajar dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)

Opini yang diberikan auditor jika laporan keuangan dikatakan wajar dalam hal yang material, tetapi terdapat sesuatu yang menyimpang atau kurang lengkap pada pos tertentu sehingga harus dikecualikan.

4. Opini Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer of Opinion*)

Auditor akan memberikan opini ini jika terdapat banyak pembatasan ruang lingkup serta hubungan yang tidak independen antara auditor dan

klien. Kondisi ini tidak memungkinkan auditor untuk dapat menyatakan pendapatnya atas laporan keuangan secara keseluruhan.

2.1.5. Prosedur Audit

Prosedur audit merupakan kegiatan terperinci untuk mengumpulkan berbagai jenis bukti audit. Auditor akan mengumpulkan bukti – bukti audit yang akan digunakan sebagai dasar pengungkapan pendapat atas laporan keuangan auditan. Menurut Arens *et al* (2015:221) prosedur audit adalah langkah – langkah yang terinci yang biasanya ditulis dalam bentuk instruksi, untuk mengumpulkan delapan jenis bukti audit, prosedur audit ini harus cukup jelas agar semua anggota tim audit dapat memahami apa yang akan dilakukan

Adapun teknik yang digunakan untuk melakukan prosedur audit yaitu, sebagai berikut :

1. Inspeksi (*Inspecting*)

Inspeksi ini merupakan kegiatan yang terperinci atas catatan, dokumen dan pemeriksaan fisik untuk menentukan fakta – fakta serta keaslian dokumen tersebut.

2. *Scanning*

Prosedur ini untuk *me-review* yang kegiatannya tidak terlalu terinci guna mendeteksi dokumen, apakah dokumen tersebut terdapat hal – hal yang tidak biasa dan memerlukan penyelidikan lebih lanjut.

3. Mengamati (*Observing*)

Suatu proses pengamatan yang dilakukan auditor untuk melihat sejumlah kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan serta mengaitkan tindakan tersebut dengan jenis bukti audit yang didefinisikan sebagai observasi.

4. Mengkonfirmasi (*Confirming*)

Tindakan yang dilakukan auditor untuk mendapatkan konfirmasi langsung dari pihak ketiga.

5. Mengajukan Pertanyaan (*Inquiring*)
Dalam prosedur ini auditor melakukan tanya jawab kepada sumber intern yang berada didalam perusahaan dengan secara lisan dan tertulis.
6. Menghitung (*Counting*)
Prosedur yang dilakukan atas penghitungan fisik terhadap sumber barang yang berwujud dan formulir yang bernomor urut cetak.
7. Menelusur (*Tracing*)
Prosedur ini dilakukan untuk menelusuri ulang suatu dokumentasi sejak pertama kali data direkam pada dokumen serta melacak pengolahan data tersebut dalam proses akuntansi. Auditor juga harus menyatakan dari mana dan ke mana penelusuran itu dilakukan.
8. Mencocokkan ke Dokumen (*Vouching*)
Dalam prosedur ini auditor akan melihat catatan akuntansi lalu menyelidiki dokumen yang mendasari catatan tersebut untuk memeriksa kebenaran pada suatu bukti yang mendukung transaksi yang dicatat.
9. Melaksanakan Ulang (*Reperforming*)
Prosedur ini merupakan pelaksanaan ulang yang dilakukan auditor untuk menghitung kembali serta membuat rekonsiliasi yang sudah dilakukan oleh klien untuk menentukan apakah perhitungan tersebut sudah benar.
10. Teknik Audit Berbantuan Komputer (*Computer Assisted Audit Techniques*)
Auditor akan menggunakan suatu bantuan audit *software*, jika perusahaan menggunakan catatan akuntansinya dalam media elektronik.

2.1.6. Bukti Audit

Bukti sangat diperlukan ketika auditor akan melakukan kegiatan pengauditan. Auditor harus memperoleh bukti yang dinyatakan sesuai dengan kriteria yang sudah ditetapkan dengan kualitas dan jumlah yang mencukupi. Bukti audit ini memiliki banyak bentuk yang berbeda, berikut beberapa tipe bukti audit :

1. **Pemeriksaan Fisik (*Physical Examination*)**
Pemeriksaan yang dilakukan auditor terhadap aktiva berwujud, tetapi juga bisa digunakan dalam aktiva tidak berwujud. Pemeriksaan ini merupakan cara yang objektif untuk mengetahui kuantitas maupun deskripsi aktiva dan berguna untuk mengevaluasi kondisi aktiva.

2. **Konfirmasi (*Confirmation*)**
Konfirmasi ini merupakan jenis bukti yang sering digunakan, karena klien meminta pihak ketiga yang independen untuk meresponsnya secara langsung kepada auditor. Biasanya auditor memperoleh respons secara tertulis daripada konfirmasi lisan, karena lebih praktis.

3. **Dokumentasi (*Documentation*)**
Pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor atas dokumen dan catatan klien untuk memperkuat informasi yang atau harus tersaji dalam laporan keuangan. Terdapat dua dokumen yaitu dokumen internal dan eksternal. Dokumen internal dapat diandalkan jika disiapkan dan diproses dalam kondisi pengendalian internal yang baik. Dokumen eksternal merupakan bukti yang lebih dapat diandalkan daripada dokumen internal, karena dokumen ini berada di tangan klien maupun pihak lain yang terlibat transaksi dan kedua belah pihak telah sepakat tentang informasi yang dinyatakan dalam dokumen.

4. **Prosedur Analitis (*Analytical Procedures*)**
Bukti ini merupakan penggunaan perbandingan dan hubungan untuk menilai apakah saldo akun atau data lainnya tampak masuk akal.

5. **Wawancara dengan Klien (*Inquiries of the Client*)**
Bukti yang diperoleh untuk mendapatkan informasi secara tertulis atau lisan dari klien sebagai respons atas pertanyaan yang spesifik selama audit.

6. Rekalkulasi (*Recalculation*)

Pengecekan ulang atas sampel perhitungan yang dilakukan klien, termasuk keakuratan setiap transaksi dan jumlah serta penjumlahan jurnal dan catatan pendukung.

2.1.7. Pengendalian Internal

Pengendalian internal bisa menyebabkan salah saji yang material pada laporan keuangan. Untuk mengatasi masalahnya, auditor harus melaporkan dan menilai keefektifannya atas pelaporan keuangan selain audit atas laporan keuangan. Auditor juga diharuskan memahami pengendalian internal serta mengumpulkan bukti agar mendukung penilaian atas komponen resiko tersebut.

Pengendalian internal adalah suatu tindakan yang mengawasi dan mengontrol suatu sumber daya berwujud ataupun tidak berwujud untuk mencapai suatu tujuan untuk mencegah terjadinya penggelapan atau adanya kecurangan (*fraud*).

Menurut Arens *et al* (2015:340) terdapat 3 tujuan utama dalam pengendalian internal yang efektif, diantaranya :

1. Reliabilitas Pelaporan Keuangan

Manajemen bertanggungjawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen juga memikul tanggung jawab penuh untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan secara wajar sudah sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Efisiensi dan Efektifitas Operasi

Mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran – sasaran perusahaan. Tujuan yang paling penting dari pengendalian ini adalah untuk pengambilan keputusan, auditor diharuskan mendapatkan informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan.

3. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan

Section 404 mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

2.1.8. Komponen – Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal yaitu kerangka kerja yang menguraikan lima komponen pengendalian internal yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen untuk memberikan kepastian yang layak bahwa tujuan pengendaliannya akan tercapai (COSO, 2013). Komponen pengendalian internal menurut COSO, antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan terstruktur. Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko – risiko yang sesuai dengan GAAP. Auditor akan mendapatkan informasi tentang proses penilaian risiko dan mendiskusikannya dengan manajemen untuk mengevaluasi kemungkinan terjadinya risiko itu sehingga dapat memutuskan tindakan apa yang diperlukan untuk menanganinya.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan yang membantu untuk memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah digunakan untuk mencegah terjadinya kesalahan guna mencapai tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian meliputi :

1. Pemisahan tugas yang memadai.
 2. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas.
 3. Dokumen dan catatan yang memadai.
 4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
 5. Pemeriksaan kinerja secara independen.
-
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
Informasi dan komunikasi adalah tujuan yang digunakan untuk memulai, mencatat, memroses, dan melaporkan transaksi perusahaan serta mempertahankan akuntabilitas aktiva yang terkait.
 5. Pemantauan (*Monitoring*)
Pemantauan dalam pengendalian internal ini yaitu kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh manajemen yang sifatnya berkelanjutan untuk menentukan apakah pengendalian sudah berjalan seperti yang dimaksud dan bila tidak sesuai akan dimodifikasikan jika perlu.

2.2. Teori Audit atas Kas dan Setara Kas

2.2.1. Definisi Kas dan Setara Kas

Menurut Kieso *et al* (2018:419) dalam buku yang berjudul Akuntansi Keuangan Menengah, kas yang merupakan aset yang paling likuid adalah media standar pertukaran dan dasar untuk mengukur dan mencatat *item – item* lain. Sedangkan setara kas (*cash equivalents*) merupakan investasi jangka pendek dan sangat likuid yang mudah dikonversikan menjadi kas dan sangat dekat dengan jatuh tempo sehingga tidak ada risiko signifikan dari perubahan suku bunga.

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan (Agoes, 2017:230).

Jadi kas bisa didefinisikan juga sebagai aset yang mudah dicairkan yang digunakan dalam jangka waktu yang pendek dan menjadi alat tukar yang selalu digunakan setiap orang ketika bertransaksi dalam bentuk uang tunai baik berupa uang logam, uang kertas ataupun alat pembayaran lainnya yang sah.

Kas dan setara kas berada diposisi awal neraca pada bagian aset lancar dan kas ini dilaporkan berdasarkan biaya perolehan yang diamortiasi atau nilai wajar. Biaya perolehan disesuaikan dengan amortisasi serta penurunan nilai yang terjadi.

2.2.2. Jenis – Jenis Kas

Kas terbagi menjadi beberapa jenis pada perusahaan, diantara lain :

1. Kas Kecil (*Petty Cash*)

Kas kecil merupakan kas yang dimiliki perusahaan untuk kegiatan operasional yang sering digunakan setiap waktu dengan jumlah yang relatif kecil. Ada dua metode yang digunakan untuk mencatat transaksi dana kas kecil yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) yang dimana untuk membentuk kas kecil, harus menyerahkan jumlah sebesar cek kepada kasir kas kecil dan saldonya selalu tetap. Sedangkan sistem dana berubah (*fluctuation fund system*) yaitu terjadi setiap pengeluaran uang dari kas kecil langsung dicatat dan saldonya tidak tetap tetapi berfluktuasi sesuai jumlah pengisian kembali dan pengeluaran – pengeluaran lainnya dari kas kecil.

2. Kas di Bank (*Cash in Bank*)

Kas di bank merupakan kas perusahaan yang disimpan di bank dengan jumlah yang relatif besar, biasanya dalam berbentuk giro. Dikarenakan jumlah yang besar maka sangat rentan akan kecurangan dan diperlukan internal kontrol yang lebih baik.

3. Pelaporan kas

Pelaporan kas dapat dilakukan secara langsung. Dalam pelaksanaannya biasanya sering terjadi beberapa kendala, yaitu *bank overdrafts* yang dimana nasabah menuliskan cek melebihi jumlah yang berada di dalam rekeningnya dan diakui sebagai utang sehingga dapat dilaporkan, *restricted cash* biasanya perusahaan memisahkan kas khusus yang akan digunakan untuk membayar utang yang nilainya besar di masa yang akan datang, dan *cash equivalents* yang biasa disebut setara kas yang berada pada kelompok aset dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan.

2.2.3. Karakteristik Kas

Dikarenakan kas merupakan aset yang bersifat likuid dan sering terjadi perpindahan, maka kas juga mempunyai beberapa karakteristik yang berbeda dengan aset lainnya, yaitu :

- a. Kas biasa digunakan untuk basis perhitungan dan pengukuran
- b. Kas juga bisa digunakan sebagai alat pertukaran yang paling umum
- c. Kas merupakan salah satu aset perusahaan yang sifatnya paling likuid

2.2.4. Pengawasan Kas

Kas merupakan aset yang mudah berpindah tangan dan sering terjadi penyelewengan dan penggelapan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab. Maka dari itu perlu diadakan pengawasan yang baik terhadap jalannya kas.

1. Penerimaan Kas

Perusahaan menerima uang dari berbagai sumber seperti dari pelunasan piutang atau pinjaman dan penjualan tunai. Pengawasan kas bisa dilakukan dengan cara :

1. Melakukan pembagian tugas sesuai dengan fungsi penerimaan, penyimpanan dan pencatatan kas

2. Jika terjadi penerimaan kas segera dicatat dan dibuatkan bukti atas penerimaan kas tersebut lalu disetorkan ke bank
3. Bedakan setiap fungsi antara pengelolaan dan pencatatan kas
4. Selalu membuat laporan kas setiap harinya
5. Mengadakan pemeriksaan kas secara intern tanpa pemberitahuan terlebih dahulu

2. Pengeluaran kas

Pengeluaran kas digunakan ketika perusahaan melakukan suatu pembayaran dengan berbagai macam transaksi. Maka pengawasan yang dapat dilakukan pada pengeluaran kas yaitu:

1. Jika pengeluaran yang jumlahnya relatif besar harus menggunakan cek
2. Membuat laporan kas setiap harinya
3. Bedakan antara yang menandatangani cek, menulis cek dan mencatat cek
4. Mengadakan pengeluaran kas kecil yang jumlahnya relatif sedikit dan sifatnya rutin
5. Melakukan pemeriksaan dalam jangka waktu yang tidak ditentukan

3. Pemeriksaan Kas

Pemeriksaan kas dilakukan secara mendadak tanpa memberitahukan terlebih dahulu, yaitu dengan cara :

- a. Mencocokkan catatan saldo kas perusahaan dengan bukti fisik uang yang dipegang perusahaan
- b. Menyelenggarakan pengujian atas catatan – catatan dengan kegiatan – kegiatan perusahaan seperti cek pengeluaran dengan setoran ke bank.

4. Perhitungan Kas

Pengawasan terhadap perhitungan kas dapat dilakukan oleh saksi – saksi yang tidak bersangkutan dengan pengelolaan kas yang telah ditunjuk

sebagai petugas untuk melakukan dan melaporkan perhitungan kas secara terperinci dan jumlahnya harus sama dengan laporan kas, kemudian akan dibuatkan berita acara.

2.2.5. Internal Kontrol atas Kas

Untuk menjaga kas dan untuk memastikan keakuratan catatan akuntansi kas, perusahaan memerlukan pengendalian internal yang efektif atas kas. Adapun perlakuan internal kontrol yang baik terhadap kas dan setara kas serta transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas bank, yaitu:

- a. Melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab antara yang mengeluarkan dan menerima kas dengan yang melakukan pencatatan, pengeluaran dan penerimaan kas bank.
- b. Dalam membuat rekonsiliasi bank, karyawannya harus berbeda dengan karyawan yang mengerjakan buku bank. Dan rekonsiliasi bank harus dibuat setiap bulannya dan kepala bagian akuntansi akan *mereview*.
- c. Saat mengelola kas kecil, menggunakan metode *imprest fund system*.
- d. Saat penyetoran ke bank, penerimaan kas, cek dan giro harus dalam jumlah yang seutuhnya dan paling lambat disetorkan keesokan harinya.
- e. Menyimpan kas perusahaan pada tempat yang aman seperti brankas, *box*, atau bisa juga disimpan di bank.
- f. Untuk memberikan hasil yang optimal pada kas, dan jika ada kas yang menganggur atau terlalu banyak disimpan di rekening giro alangkah baiknya disimpan dalam deposito berjangka panjang dan bisa juga di belikan surat berharga agar sewaktu-waktu dapat dicairkan sehingga bisa menghasilkan dividen.
- g. Saat akan penandatanganan cek dan giro lebih baik menuliskan atas nama beserta melampirkan bukti – bukti pendukung yang lengkap. Dan untuk menghindari penyalahgunaan, cek dan giro ditandatangani oleh 2 orang.
- h. Menggunakan kwitansi yang bernomor urut tercetak (*prenumbered*).
- i. Untuk menghindari adanya kemungkinan pembayaran dua kali (*double payment*), maka bukti – bukti pengeluaran kas yang telah dibayar harus di stempel lunas.

2.2.6. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Setara Kas

1. Untuk mengecek apakah terdapat internal kontrol yang baik terhadap kas dan setara kas beserta transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas bank.
2. Untuk mengecek apakah saldo atas kas dan setara kas yang berada di neraca per tanggal neraca benar – benar ada dan dimiliki perusahaan (*existence*).
3. Untuk mengecek apakah semua transaksi yang ada benar – benar terjadi dan tidak ada transaksi yang dibuat – buat (*occurrence*).
4. Untuk mengecek apakah transaksi dan waktunya telah dicatat secara tepat dalam buku penerimaan dan pengeluaran kas sehingga tidak ada transaksi yang dihapus atau dihilangkan (*completeness*).
5. Untuk mengecek bahwa tidak ada kesalahan dalam perhitungan sistematis, tidak ada kesalahan dalam *memposting* kedalam buku penerimaan dan pengeluaran kas, klasifikasi (*accuracy, posting, and summarization, and classification*).
6. Untuk mengecek apakah terdapat adanya pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan setara kas.
7. Untuk mengecek jika ada saldo kas dan setara kas dalam valuta asing, apakah saldo tersebut telah di ubah atau dikonversikan ke dalam Rupiah dan menggunakannya dalam kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca dan apakah selisih kurs yang terjadi telah dibebankan atau dikreditkan ke dalam laba rugi komprehensif tahun berjalan.
8. Untuk mengecek apakah penyajiannya dalam neraca telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

2.2.7. Prosedur Audit Kas dan Setara Kas

Menurut Mulyadi (2016:4) bahwa prosedur merupakan urutan klerikal yang melibatkan beberapa pihak dalam suatu departemen, yang dibuat

dengan tujuan sebagai jaminan atas penanganan transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur audit kas merupakan langkah – langkah untuk menilai suatu kebenaran atas bukti – bukti yang berkaitan dengan kas serta melaporkan apakah bukti – bukti kas tersebut telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Adapun uji substantif yang dilakukan untuk melaksanakan prosedur kas dan setara kas. Tujuan dari pengujian substantif atas kas dan setara kas adalah:

1. Mendapat keyakinan mengenai keandalan informasi catatan akuntansi yang terkait dengan kas
2. Membuktikan bahwa keberadaan kas dan keterjadian transaksi yang berkaitan dengan kas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan.
3. Membuktikan bahwa akun kas yang terdapat di dalam laporan posisi keuangan benar – benar milik klien.
4. Membuktikan kewajaran atas penilaian, penyajian, dan pengungkapan kas yang terdapat di laporan posisi keuangan.

Jadi, pengujian substantif ini untuk membuktikan bahwa saldo kas yang terdapat pada laporan posisi keuangan telah disajikan secara wajar sesuai SAK. Adapun prosedur audit atas kas dan setara kas yang harus dilakukan oleh auditor, yaitu diantaranya :

1. Pahami dan evaluasi pengendalian internal atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran dan kas bank.
2. Buat *Top Schedule* kas dan setara kas per tanggal neraca (misalkan per 31-12-2020).
3. Lakukan *cash count* (perhitungan fisik uang kas) per tanggal neraca, bisa juga sebelum atau sesudah tanggal neraca.
4. Kirimkan konfirmasi atau dapatkan pernyataan saldo dari kasir apabila tidak dilakukan kas opname.
5. Kirim konfirmasi untuk seluruh rekening bank yang dimiliki perusahaan.
6. Minta rekonsiliasi bank per tanggal neraca dan lakukan pemeriksaan.

7. *Review* jawaban konfirmasi dari bank, notulen rapat dan perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada pembatasan dari rekening bank yang dimiliki perusahaan.
8. Periksa interbank transfer satu minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca, untuk mengetahui adanya *kitting* dengan tujuan untuk *window dressing*.
9. Periksa transaksi kas sesudah tanggal neraca (*subsequent payment* dan *subsequent collection*) sampai mendekati tanggal selesainya pemeriksaan lapangan.
10. Periksa apakah perusahaan jika menggunakan mata uang asing sudah dikurs kan dengan menggunakan kurs tengah BI dan telah di catat di laba rugi tahun berjalan.
11. Periksa apakah penyajian kas dan setara kas di neraca dan catatan atas laporan keuangan, sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETSP/IFRS).
12. Buatlah kesimpulan di *Top Schedule* kas dan setara kas atau di memo tersendiri mengenai kewajaran dari *cash on hand* dan *in bank*, setelah kita menjalankan seluruh prosedur audit di atas.