

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

##### **2.1.1 Pengertian Auditing**

Auditing adalah akumulasi dan evaluasi atas bukti-bukti mengenai informasi untuk menetapkan dan melaporkan pada tingkat korespondensi antara informasi dan menetapkan kriteria. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen Arens, Elder, dan Beasley (2014).

Gramling et al (2012) juga menambahkan auditing merupakan untuk mencapai tujuan dan mengevaluasi berdasarkan asersi mengenai tindakan ekonomi dan peristiwa untuk meyakini tingkat korespondensi antara asersi dan menetapkan kriteria dan mengkomunikasikan hasil kepada pengguna yang berkepentingan.

Agoes (2017) juga mendefinisikan audit sebagai 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.

Dari pengertian auditing menurut para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa auditing adalah kegiatan mengevaluasi informasi laporan keuangan sampai kebukti dengan proses sistematis yang bertujuan untuk memastikan kebenaran antara apa yang tertulis dalam pelaporan informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan, hasilnya dikomunikasikan pada pihak ketiga yang membutuhkan.

Auditing sendiri memiliki beberapa jenis diantaranya; audit operasional, audit ketaatan dan audit laporan keuangan. Tentunya dalam

penelitian ini audit yang dimaksudkan adalah audit laporan keuangan yaitu pemeriksaan dan evaluasi atas laporan keuangan.

### **2.1.2 Jenis - Jenis Audit**

Menurut Mulyadi (2014) auditing umumnya digolongkan menjadi tiga golongan yaitu:

a. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*).

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berterima umum.

b. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*).

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit kepatuhan banyak dijumpai dalam pemerintahan.

c. Audit Operasional (*Operational Audit*).

Audit operasional merupakan review secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Pihak yang memerlukan audit operasional adalah manajemen atau pihak ketiga. Hasil audit operasional diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

Ditinjau dari sudut jenis pemeriksaan, audit dibedakan atas:

a. *Management Audit* (Audit Operasional)

Management audit adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

b. *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan/Audit Kepatuhan)

Compliance audit adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan klien sudah menaati peraturan-peraturan dari kebijakan-kebijakan yang berlaku atau sudah mengikuti prosedur-prosedur baik yang telah ditetapkan oleh pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal.

### 2.1.3 Tipe Audit

Menurut (Mulyadi 2014) auditing umumnya digolongkan menjadi tiga golongan yaitu:

a. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Hasil auditing terhadap laporan keuangan tersebut disajikan dalam bentuk tertulis berupa laporan audit, laporan audit ini diberikan kepada para pemakai informasi keuangan seperti pemegang saham, kreditur dan Kantor Pelayanan Pajak.

b. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)

Audit kepatuhan adalah audit yang bertujuan untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu.

Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria.

c. Audit Operasional (*Operational Audit*)

Audit operasional merupakan review secara terstruktur pada kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Manajemen atau pihak ketiga merupakan pihak yang memerlukan audit operasional. Hasil audit operasional diserahkan kepada pihak yang meminta dilaksanakannya audit tersebut.

#### 2.1.4 Tujuan Audit

Tujuan umum audit dalam laporan keuangan adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan, dalam semua hal yang material, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Audit juga memiliki tujuan lain dari pelaksanaan audit ini, yaitu:

a. Kelengkapan (*Completeness*)

Tujuan audit ini untuk meyakinkan seluruh transaksi telah tercatat atau telah dimasukkan ke dalam jurnal secara aktual.

b. Ketepatan (*Accuracy*)

Tujuan ini untuk memastikan transaksi dan saldo perkiraan sudah dicatat berdasarkan jumlah, perhitungan, dan pengklarifikasian yang tepat.

c. Eksistensi (*Existence*)

Eksistensi ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua aset dan kewajiban yang dimiliki perusahaan benar – benar terjadi pada waktu dan tanggal tertentu atau tidak fiktif.

d. Penilaian (*Valuation*)

Tujuan ini untuk memastikan penerapan prinsip – prinsip akuntansi yang perusahaan terapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.

e. Klasifikasi (*Classification*)

Tujuan ini untuk memastikan seluruh transaksi yang tercatat dalam jurnal dan dikelompokkan dengan tepat berdasarkan golongan akunnya.

f. Pisah Batas (*Cut-Off*)

Tujuan pisah batas ini untuk memastikan transaksi yang dekat dengan tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat.

g. Pengungkapan (*Disclosure*)

Tujuan ini untuk memastikan saldo akun dan seluruh persyaratan pengungkapan yang berkaitan sudah disajikan dan dijelaskan dengan wajar dalam laporan keuangan tersebut.

### 2.1.5 Prosedur Audit

Prosedur Audit (*audit procedure*) adalah metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Prosedur audit juga merupakan segala informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan, yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapatnya. Berikut beberapa prosedur audit yang dilakukan pada saat pengauditan menurut Mulyadi (2016) antara lain:

1. Prosedur Analitis (*analytical procedures*)

Prosedur analitis meliputi perhitungan dan penggunaan rasio-rasio sederhana, analisis vertical, perbandingan jumlah yang sebenarnya dengan data historis.

2. Inspeksi (*inspecting*)

Inspeksi merupakan pemeriksaan rinci terhadap dokumen dan catatan, serta pemeriksaan sumber daya.

3. Konfirmasi (*confirming*)

Konfirmasi adalah bentuk permintaan keterangan yang memungkinkan auditor dalam memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen di luar organisasi klien.

4. Permintaan Keterangan (*inquiring*)

Permintaan keterangan meliputi permintaan keterangan secara lisan atau tertulis oleh auditor. Permintaan keterangan biasanya ditujukan kepada manajemen atau karyawan.

5. Perhitungan (*counting*)

Perhitungan adalah perhitungan secara fisik sumber daya berwujud seperti jumlah kas dan persediaan yang ada dan akuntansi seluruh dokumen dengan nomor urut yang telah dicetak.

6. Penelusuran (*tracing*)

Penelusuran yaitu auditor memilih dokumen yang dibuat pada saat transaksi dilaksanakan dan menentukan bahwa informasi yang diberikan oleh dokumen tersebut telah dicatat dengan benar dalam catatan akuntansi.

7. Pemeriksaan Bukti Pendukung (*vouching*)

Pemeriksaan bukti pendukung meliputi pemilihan ayat jurnal dalam catatan akuntansi dan mendapatkan serta memeriksa dokumentasi yang digunakan sebagai dasar ayat jurnal tersebut menentukan validitas dan ketelitian pencatatan akuntansi.

8. Pengamatan (*Observing*)

Pengamatan berkaitan dengan memperhatikan dan menyaksikan beberapa kegiatan atau proses.

9. Pelaksanaan Ulang (*reperforming*)

Pelaksanaan ulang dalam perhitungan dan rekonsiliasi yang dibuat oleh klien, misalnya menghitung ulang total jurnal, beban penyusutan, bunga akrual dan diskon, persediaan, serta total pada skedul pendukung dan rekonsiliasi.

10. Teknik Audit Berbantuan Computer (*computer assisted audit techniques*) Apabila pencatatan klien dilaksanakan melalui media elektronik, maka auditor dapat menggunakan teknik audit berbantuan komputer untuk membantu melaksanakan beberapa prosedur yang telah diuraikan sebelumnya.

### **2.1.6 Kesalahan Yang Sering Terjadi Dalam Melakukan Prosedur Audit**

Dalam melakukan prosedur Audit, akan ada kesalahan atau kelalaian yang sering terjadi dalam melaksanakannya. Berikut kesalahan yang sering terjadi dan yang harus Anda hindari:

- a. Ketika melakukan penulisan pada prosedur audit tanpa menjelaskan alasan prosedur. Misalnya, auditor akan memeriksa contoh barang dari lembar inventaris ke inventaris, namun tidak memberi tahu tujuan dan alasan prosedur dalam melakukan hal tersebut.
- b. Menyatakan kata pernyataan sebagai alasan untuk melakukan prosedur. Misalnya, mengonfirmasikan terjadinya penjualan.
- c. Melakukan penulisan mengenai apa yang seharusnya dilakukan oleh sistem pengendalian internal daripada menyatakan prosedur audit. Misalnya, untuk semua barang yang diterima harus sesuai dengan barang yang diterima dengan catatan yang diajukan.

- d. Menulis prosedur yang tidak jelas. Misalnya, periksa faktur, periksa catatan yang diterima, dan lain sebagainya. Hal ini merupakan Prosedur Tidak jelas, dan tidak seharusnya untuk dilakukan dalam melakukan prosedur audit. Karena tidak menyebutkan apa yang harus diperiksa dan alasan untuk apa memeriksanya. Ketika melakukan berbagai tindakan seperti memeriksa catatan haruslah memiliki izin dan prosedur yang sudah ditetapkan.
- e. Menggunakan prosedur yang tidak dapat dilakukan. Misalnya, setuju masing-masing barang inventaris fisik ke faktur penjualan. Tidak mungkin untuk menyetujui barang fisik ke faktur penjualan karena barang sudah akan dijual.
- f. Menggunakan prosedur yang salah. Misalnya, menyetujui rincian dari pesanan pembelian (seperti uraian barang yang dipesan, jumlah yang dipesan) untuk barang yang disimpan di toko persediaan. Prosedur Ini adalah prosedur audit yang salah karena catatan yang diterima adalah barang bukan pesanan pembelian namun digunakan untuk memperbarui inventaris.
- g. Menggunakan prosedur yang tidak praktis. Misalnya, menunjukkan pemisahan tugas antara orang yang memberi otorisasi kas kecil, merekam voucher kas kecil dan membagikan kas kecil. Sehingga prosedur yang dilakukan bukan untuk mempercepat proses audit, tapi akan memperlama dan mempersulit dalam melakukan prosedur audit.
- h. Menulis prosedur audit yang tidak relevan. Misalnya, ketika Anda diminta untuk menulis yang berkaitan dengan depresiasi aset tidak lancar, tidak tepat untuk memberikan prosedur audit umum yang berkaitan dengan audit aset tidak lancar.

Prosedur audit pada awalnya disiapkan pada tahap perencanaan berdasarkan risiko yang dinilai sesuai dengan lingkungan pengendalian



internal serta pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Untuk memudahkan auditor dalam melaksanakan atau melakukan prosedur audit. Diperlukan laporan keuangan yang dapat membantu dalam menghitung dan menyimpan setiap data atau laporan keuangan secara tepat dan aman.

### **2.1.7 Kas dan Setara Kas**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), kas adalah sebuah investasi yang bersifat sangat liquid, memiliki jangka pendek dan dapat dengan cepat dijadikan *cash* dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko atas perubahan nilai yang signifikan. IAI menyebutkan bahwa kas terdiri dari saldo *cash on hand*, rekening giro atau setara kas. Dalam akuntansi, *cash* berperan penting dalam laporan keuangan suatu perusahaan. Di neraca, muncul sebagai item pertama di atas karena ini adalah aset paling likuid perusahaan.

Perusahaan sering kali memasukkan “setara kas” atau *cash equivalent* dalam kategori ini, yaitu reksadana pasar uang dan investasi jangka pendek lainnya yang dengan mudah dapat diubah menjadi uang tunai.

Menurut Hery (2011) kas merupakan aktiva yang paling lancar dibanding aktiva lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aktiva yang paling digemari untuk disalahgunakan. Dalam neraca, kas selalu disajikan pada urutan pertama, setelah itu barulah diikuti dengan akun piutang usaha, dan seterusnya sesuai dengan urutan tingkat likuiditasnya. Keberadaan kas dalam entitas sangat penting karena tanpa kas, aktivitas operasi perusahaan tidak dapat berjalan. Entitas tidak dapat membayar gaji, memenuhi utang yang jatuh tempo dan kewajiban lainnya. Entitas harus menjaga jumlah kas agar sesuai dengan kebutuhannya. Jika jumlah kas kurang, maka kegiatan operasional akan terganggu. Terlalu banyak kas, menyebabkan entitas tidak dapat memanfaatkan kas tersebut untuk mendapatkan imbal hasil yang tinggi.

Kas Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam

jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan sebagai setara kas, suatu investasi harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Maka, suatu investasi pada umumnya memenuhi syarat sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu, misalnya tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehannya. Investasi dalam bentuk saham tidak termasuk setara kas, kecuali substansi investasi saham tersebut adalah setara kas.

#### **2.1.8 Tujuan Audit Kas dan Setara Kas**

Menurut Agoes, Sukrisno (2017) Tujuan audit kas dan setara kas antara lain:

- a. Untuk memeriksa apakah terdapat internal control yang cukup baik atas kas dan setara kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.
- b. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan setara kas yang ada di laporan posisi keuangan (neraca) per tanggal laporan posisi keuangan (neraca) betul betul ada dan dimiliki oleh perusahaan (*existence*). Oleh karena itu auditor harus melakukan kas *opname* dan mengirim konfirmasi bank.
- c. Untuk memeriksa apakah semua transaksi betul-betul terjadi dan tidak ada transaksi fiktif (*occurrence*).
- d. Untuk memeriksa apakah transaksi sudah dicatat secara akurat dan pada waktu yang tepat dalam buku penerimaan kas dan pengeluaran kas sehingga tidak ada transaksi yang dihilangkan (*completeness*), tidak ada kesalahan perhitungan matematis, tidak salah posting dalam buku penerimaan kas dan pengeluaran kas, klasifikasi (*accuracy, posting, and*

*summarization, and classification.*), dan tidak terjadi pergeseran waktu pencatatan (*timing*).

- e. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan setara kas. Jika perusahaan menyisihkan sebagian dana yang dimiliki untuk keperluan pelunasan obligasi berikut bunganya (*sinking fund*) maka dan tersebut tidak dapat dilaporkan sebagai bagian dari kas di asset lancar. Begitupun jika ada saldo rekening giro yang dibekukan karena perusahaan tersangkut suatu masalah hukum.
- f. Untuk memeriksa seandainya ada saldo kas/setara kas dalam valuta asing. Apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia (BI) pada tanggal laporan posisi keuangan (neraca) dan apakah selisih kurs yang terjadi sudah dibebankan atau dikreditkan ke laba rugi (komprehensif) tahun berjalan.
- g. Untuk memeriksa apakah penyajiannya di laporan posisi keuangan (neraca) sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia berdasarkan SAK/ETAP/IFRS.

### **2.1.9 Jenis - Jenis dan sifat Kas Setara Kas**

Berikut jenis-jenis dari kas setara kas:

1. Mata Uang
2. Cek
3. Deposit Bank
4. Surat Perintah Bayar
5. Giro Bank
6. Bon Kas Kecil

Sifat dari Kas Setara Kas:

1. Kas setara kas terlibat dalam semua transaksi perusahaan.

2. Kas setara kas merupakan harta yang siap dan mudah untuk digunakan dalam transaksi serta ditukarkan dengan harta lain, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda dari pemilik.
3. Jumlah uang kas setara kas yang dimiliki oleh perusahaan harus dijaga agar tidak terlalu selalu cukup dan tidak berlebihan.

#### **2.1.10 Proses Audit Kas dan Setara Kas**

- a. Melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara mendadak dan serentak untuk semua jenis kas yang ada, serta dibuatkan berita acara pemeriksaan.
- b. Meyakinkan bahwa buku kas telah ditutup per tanggal pemeriksaan dan semua bukti pengeluaran dan penerimaan telah dibukukan.
- c. Membandingkan saldo kas menurut perhitungan kas dengan saldo buku kas.
- d. Melakukan prosedur penarikan mundur (*trace back*) ke tanggal neraca dan bila dilakukan sebelum tanggal neraca lakukan penarikan maju (*trace forward*) ke tanggal neraca.
- e. Membandingkan saldo buku besar dengan saldo perhitungan kas setelah prosedur penarikan per tanggal neraca.
- f. Memeriksa penjumlahan (*footing/cross footing*) lembaran-lembaran buku kas, dan memindahkan saldo pada lembaran tersebut ke lembaran berikutnya.
- g. Memastikan bila ada kas yang dalam mata uang asing telah dikonversikan ke dalam kurs yang benar per tanggal neraca.
- h. Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan kas, serta saran perbaikan kepada pihak manajemen yang juga merupakan salah satu penilaian terhadap mutu audit.

### **2.1.11 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

#### **A. Sistem Penerimaan Kas**

Menurut Mulyadi (2016) Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Berdasarkan pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan: 1. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check 2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

##### **a. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai**

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
- b) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan penerimaan kas.

##### **b. Sistem Penerimaan Kas dari Piutang Usaha.**

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (giro bilyet). Jika

perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek atas nama perusahaan, akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro bank perusahaan.

- b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

## B. Sistem Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas, yang meliputi serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan suatu perusahaan. Sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok, yaitu:

- a. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek biasanya ditujukan untuk pengeluaran yang jumlah nominalnya besar.
- b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Uang Tunai melalui Sistem Dana Kas Kecil yaitu sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil. Sistem ini dilakukan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance system*) dan sistem saldo tetap (*imprest system*).