

# **PENERIMAAN PENUGASAN DAN PERENCANAAN AUDIT**



**Disusun oleh:**

**Rafika Ludmilla**

**UNIVERSITAS RIAU**

**MAGISTER AKUNTANSI**

**2015**

## A. TAHAP-TAHAP AUDIT ATAS KAPORAN KEUANGAN

### 1. Menerima dan Mempertahankan Klien

Tahap awal dari audit laporan keuangan melibatkan suatu keputusan untuk menerima atau menolak kesempatan untuk menjadi auditor dari klien baru atau untuk melanjutkan atau menghentikan penugasan sebagai auditor bagi klien yang sudah ada. Standar pengendalian mutu menyediakan petunjuk profesional berkenaan dengan keputusan untuk menerima dan melanjutkan klien dan perikatan, sejalan dengan standar umum dan standar pekerjaan lapangan dari standar auditing yang berlaku umum. Menerima dan melanjutkan klien audit melibatkan elemen-elemen penting mengenai pemahaman bisnis dan industri, materialitas, risiko audit, dan pertimbangan jasa bertambah nilai.

### 2. Merencanakan Audit

Tahap kedua dari audit memerlukan pengembangan suatu strategi audit untuk pelaksanaan audit dan penentuan lingkup audit. Perencanaan penting agar suatu perikatan audit berjalan dengan sukses. Baik standar umum dan standar pekerjaan lapangan menyediakan pedoman profesional berkenaan dengan perencanaan audit. Keberhasilan penugasan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat oleh auditor. Perencanaan audit melibatkan elemen-elemen penting mengenai pemahaman bisnis dan industri, materialitas, risiko audit, asersi dan bukti audit, serta pertimbangan jasa bernilai tambah. Perencanaan audit meliputi pengembangan strategi menyeluruh pelaksanaan dan lingkup audit yang diharapkan. Sifat, lingkup, dan saat perencanaan bervariasi dengan ukuran dan kompleksitas entitas, pengalaman mengenai entitas, dan pengetahuan tentang bisnis entitas. Dalam perencanaan audit, auditor harus mempertimbangkan, antara lain:

- i. Masalah yang berkaitan dengan bisnis entitas dan industri yang menjadi tempat entitas tersebut.
- ii. Kebijakan dan prosedur akuntansi entitas tersebut.
- iii. Metode yang digunakan oleh entitas tersebut dalam mengolah informasi akuntansi yang signifikan, termasuk penggunaan organisasi jasa dari luar untuk mengolah informasi akuntansi pokok perusahaan.
- iv. Tingkat risiko pengendalian yang direncanakan.
- v. Pertimbangan awal tentang tingkat materialitas untuk tujuan audit.
- vi. Pos laporan keuangan yang mungkin memerlukan penyesuaian (adjustment).

- vii. Kondisi yang mungkin memerlukan perluasan atau perubahan pengujian audit, seperti risiko kekeliruan atau kecurangan yang material atau adanya transaksi antar pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
- viii. Sifat laporan auditor yang diharapkan akan diserahkan (sebagai contoh, laporan auditor tentang laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan yang diserahkan ke Bapepam, laporan khusus untuk menggambarkan kepatuhan klien terhadap kontrak perjanjian).

### 3. Melaksanakan Pengujian audit

Tahap ketiga dari audit adalah melaksanakan pengujian audit. Tujuan utama dari tahap ini adalah untuk memperoleh bukti audit mengenai kondisi ekonomi klien, efektivitas pengendalian intern, dan kewajaran laporan keuangan klien.

### 4. Melaporkan Temuan/ Pelaporan Audit

Tahap keempat dan tahap terakhir dari audit adalah pelaporan temuan-temuan. Elemen penting dari setiap adalah komunikasi mengenai temuan audit. Auditor juga membuat laporan kepada manajemen dan dewan direksi beserta temuan-temuan tentang pengendalian intern dan masalah lainnya yang yang memerlukan perhatian manajemen. Berbagai variasi dan standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan menyediakan pedoman profesional berkenaan dengan tahap audit ini. Menurut Mulyadi (1998:118) Ada dua langkah penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit ini:

- a. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan. Setelah semua prosedur audit yang diperlukan selesai dilaksanakan, auditor perlu menggabungkan informasi yang dihasilkan melalui berbagai prosedur audit tersebut untuk menarik kesimpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan.
- b. Menerbitkan laporan audit. Akhir dari proses audit adalah penyajian laporan audit yang melampiri laporan keuangan yang diterbitkan oleh klien. Menurut Sanyonto (tanpa tahun: 2) Karakteristik yang harus dipenuhi oleh suatu laporan hasil audit yang baik ialah:
  - i. Arti Penting  
Hal – hal yang dikemukakan dalam laporan hasil audit harus merupakan hal yang menurut pertimbangan auditor cukup penting untuk dilaporkan. Hal ini perlu ditekankan agar ada jaminan bahwa penerima laporan yang waktunya sangat terbatas akan menyempatkan diri untuk membaca laporan tersebut.
  - ii. Tepat-waktu dan kegunaan laporan  
Kegunaan laporan merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu, laporan harus tepat waktu dan disusun sesuai dengan minat serta kebutuhan

penerimaan laporan, terlepas dari maksud apakah laporan ditujukan untuk memberikan informasi atau guna merangsang dilakukannya tindakan konstruktif.

iii. Ketepatan dan kecukupan bukti pendukung

Ketepatan laporan diperlukan untuk menjaga kewajaran dan sikap tidak memihak sehingga memberikan jaminan bahwa laporan dapat diandalkan kebenarannya. Laporan harus bebas dari kekeliruan fakta maupun penalaran. Semua fakta yang disajikan dalam laporan harus didukung dengan bukti-bukti objektif dan cukup, guna membuktikan ketepatan dan kelayakan hal-hal yang dilaporkan.

iv. Sifat menakutkan

Temuan, kesimpulan dan rekomendasi harus disajikan secara menakutkan dan dijabarkan secara logis dari fakta-fakta yang ditemukan. Informasi yang disertakan dalam laporan harus mencukupi agar menakutkan pihak penerima laporan tentang pentingnya temuan-temuan, kelayakan kesimpulan serta perlunya menerima rekomendasi yang diusulkan.

v. Objektif

Laporan hasil audit harus menyajikan temuan-temuan secara objektif tanpa prasangka, sehingga memberikan gambaran (perspektif) yang tepat.

vi. Jelas dan sederhana

Agar dapat melaksanakan fungsi komunikasi secara efektif, pelaporan harus disajikan sejelas dan sesederhana mungkin. Ungkapan dan gaya bahasa yang berlebihan harus dihindari. Apabila terpaksa menggunakan istilah-istilah teknis atau singkatan-singkatan yang tidak begitu lazim, harus didefinisikan secara jelas.

vii. Ringkas

Laporan hasil audit tidak boleh lebih panjang dari pada yang diperlukan, tidak boleh terlalu banyak dibebani rincian (kata-kata, kalimat, pasal atau bagian-bagian) yang tidak secara jelas berhubungan dengan pesan yang ingin disampaikan, karena hal ini dapat mengalihkan perhatian pembaca, menutupi pesan yang sesungguhnya, membingungkan atau melenyapkan minat pembaca laporan.

viii. Lengkap

Walaupun laporan sedapat mungkin harus ringkas namun kelengkapannya harus tetap dijaga, karena keringkasan yang tidak informative bukan suatu hal yang baik. Laporan harus mengandung informasi yang cukup guna mendukung diperolehnya pengertian yang tepat mengenai hal-hal yang

dilaporkan. Untuk itu perlu diserahkan informasi mengenai latar belakang dai pokok-pokok persoalan yang dikemukakan dan memberikan tanggapan positif terhadap pandangan-pandangan pihak objek audit atau pihak lain yang terkait. Dalam bahasa yang lain, dapat dinyatakan bahwa laporan hasil audit seyogyanya mempunyai karakteristik: *accurate, clear and concise, complete, objective, constructive, dan prompt.*

ix. Nada yang konstruktif

Sejalan dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan dari objek audit, maka laporan hasil audit harus disusun dengan nada konstruktif sehingga membangkitkan reaksi positif terhadap temuan dan rekomendasi yang diajukan.

Sanyonto (tanpa tahun: 9) memberikan saran mengenai beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyajian temuan:

- i. Gunakan sub judul dalam bagian temuan untuk membantu pihak pembaca mengikuti logika penyajian dan menilai hubungan-hubungan yang terdapat didalamnya.
- ii. Masukkan semua informasi yang penting dan relevan, walaupun mungkin informasi itu sifatnya menunjukkan bantahan terhadap pokok temuan auditor karena auditor harus bersifat objektif.
- iii. Jangan melebihi-lebihkan, atau terlalu banyak memberikan tekanan. Yakinkan bahwa sikap auditor didukung oleh bukti-bukti yang kuat.
- iv. Hindarkan pengungkapan desas-desus sebagai fakta.
- v. Jangan sertakan informasi yang bisa menyesatkan.
- vi. Yakinkan bahwa kesimpulan-kesimpulan adalah layak dan telah mengikuti logika dan informasi yang disajikan.
- vii. Jangan meniadakan kesimpulan-kesimpulan atau pernyataan sikap yang penting dengan anggapan bahwa hal-hal tersebut sudah diketahui oleh pihak pembaca.
- viii. Tuliskan dengan corak konstruktif. Hindarkan nada sinis, kasar dan mengejek.
- ix. Tekankan perlunya perbaikan dimasa depan.
- x. Adakan penilaian mengenai kesadaran perbaikan dari pihak auditee untuk mengoreksi kekurangan-kekurangan yang dilaporkan, begitu pula setiap kemajuan yang dicapai dalam usaha perbaikan dari kondisi-kondisi yang dijumpai pada audit sebelumnya.
- xi. Pertimbangkan dengan selayaknya pelaksanaan kerja yang baik dan juga yang buruk.

- xii. Sajikan secara jujur komentar dari pihak yang terkena temuan0temuan, serta adakan evaluasi terhadap pandangan dan komentar tersebut.
- xiii. Berikan informasi yang cukup mengenai gambaran keseluruhan agar terdapat perspektif yang selayaknya mengenai temuan-temuan audit.
- xiv. Yakinkan bahwa semua permasalahan yang penting sudah ada pemecahannya sebelum laporan diajukan untuk pengolahan yang terakhir.
- xv. Pertimbangkan perlunya membahas mengenai cukupnya pengendalian yang dilakukan pihak objek yang di audit terhadap bidang-bidang dimana ditemukan kekurangankekurangan yang serius atau tersebar luas.
- xvi. Gunakan ilustrasi untuk membantu menjelaskan pokok temuan.
- xvii. Terangkan dengan jelas kriteria yang dipakai untuk mengukur kondisi yang ada.
- xviii. Jelaskan pengaruh negatif yang ada atau yang mungkin timbul.
- xix. Jangan gambarkan pengaruh negatif secara sembrono atau sambil lalu.
- xx. Nyatakan semua taksiran kerugian atau penghematan dan sebagainya dengan jelas guna menghindarkan adanya kesan akan ketepatan yang sebetulnya menyesatkan.
- xxi. Tunjukkan penyebab / alasan yang mendasari perilaku yang merugikan atau kondisi yang tidak memuaskan.
- xxii. Gunakan alat peraga untuk mendukung informasi (foto, peta, tabel dan sebagainya).
- xxiii. Usahakan uraian ringkas, batasi laporan pada informasi yang diperlukan guna mendukung dan menjelaskan pokok temuan secara mencukupi. Hindari penggunaan kalimat yang bertele-tele serta hal-hal yang tidak termasuk persoalan.
- xxiv. Jangan masukkan rincian tidak penting dari langkah-langkah audit yang dilakukan.
- xxv. Jangan terlalu banyak memakai kata-kata yang bersifat menilai terutama pada awal kalimat.
- xxvi. Perjelas ide dengan cara menyebutkan satu persatu atau dalam bentuk daftar masalah.
- xxvii. Pergunakan bahasa yang jelas, sederhana dan mudah dipahami.
- xxviii. Hindarkan penggunaan singkatan-singkatan yang tidak begitu dikenal.
- xxix. Sajikan temuan-temuan sesuai dengan urutan prioritasnya.
- xxx. Jelaskan dasar-dasar dari perkiraan (*estimate*) dan proyeksi-proyeksi.

## B. MENERIMA DAN MEMPERTAHANKAN KLIEN

Dalam profesi akuntan publik, terdapat persaingan yang ketat antarkantor akuntan untuk mendapat klien. Klien tersebut termasuk klien yang meminta audit pertama kali dan klien yang meminta pergantian audit. Pergantian auditor dapat diakibatkan oleh berbagai faktor termasuk : (1) merger antara perusahaan yang memiliki auditor independen yang berbeda; (2) kebutuhan akan jasa professional yang lebih luas; (3) ketidakpuasan dengan kantor akuntan tertentu; (4) keinginan untuk mengurangi biaya audit; (5) merger antar kantor CPA.

### 1. Mengevaluasi Integritas Manajemen

Tujuan dari audit laporan keuangan adalah untuk memberikan suatu pendapat atas laporan keuangan manajemen, jadi, penting bagi auditor untuk menerima suatu perikatan audit hanya apabila terdapat keyakinan yang memadai bahwa manajemen klien dapat dipercaya. Untuk klien baru, auditor dapat memperoleh informasi mengenai integrasi manajemen dengan berkomunikasi dengan auditor terdahulu dan mengajukan pertanyaan kepada pihak ketiga lainnya. Untuk klien yang sudah ada, pengalaman auditor dimasa lalu dengan manajemen klien harus dapat dijadikan pertimbangan

#### a. Berkomunikasi dengan auditor terdahulu

Pengetahuan mengenai manajemen klien yang diperoleh auditor terdahulu merupakan informasi penting bagi auditor pengganti. Dalam komunikasi, auditor pengganti harus membuat pertanyaan-pertanyaan spesifik dan berkenaan dengan hal-hal yang dapat mempengaruhi keputusan untuk menerima suatu perikatan audit seperti:

- i. informasi yang dapat menunjukkan integritas manajemen
- ii. perselisihan dengan manajemen mengenai prinsip-prinsip akuntansi dan prosedur-prosedur audit atau hal signifikan sejenis lainnya.
- iii. komunikasi kepada komite audit atau pihak lain yang memiliki otoritas dan tanggung jawab yang ekuivalen dengan komite audit berkenaan dengan kecurangan, tindakan melawan hukum oleh klien, hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern dan kualitas prinsip-prinsip akuntansi
- iv. pemahaman auditor terdahulu mengenai alasan dari penggantian auditor

#### b. Mengajukan Pertanyaan Kepada Pihak Ketiga lainnya

Informasi mengenai integritas manajemen juga dapat diperoleh dari pihak-pihak lain yang memiliki pengetahuan seperti pengacara, banker, yang memiliki hubungan bisnis dengan calon klien. Sumber-sumber potensial lainnya termasuk mereview item-item baru mengenai penggantian manajemen puncak

di media-media keuangan, mereview laporan keuangan yang disimpan berkenaan dengan pergantian aditor.

c. Mereview pengalaman masa lalu dengan klien yang telah ada

Auditor harus berhati-hati dalam mempertimbangkan pengalaman masa lalu dengan manajemen klien, selama pelaksanaan audit, auditor mengajukan pertanyaan kepada manajemen mengenai hal-hal seperti apakah terdapat kontijensi, kelengkapan semua catatan rapat dewan direksidan kepatuhan terhadap syarat-syarat peraturan

**2. Mengidentifikasi Kondisi Khusus Dan Risiko Yang Tidak Biasa**

Akuntan ppublik harus meneruh perhatian besar terhadap risiko bisnis auditor jika dihubungkan dengan perusahaan yang memiliki masalah kesulitan keuangan atau kelangsungan usaha, hal-hal yang berkenaan dengan langkah dalam menerima suatu perikatan termasuk mengidentifikasi pemakai laporan keuanganyangtelah di audit, membuat penilaaian awal tentang stabilitas keuangan dan hukum calon klien, membatasi batasan lingkup audit dan mengevaluasi kemampuan untuk mengaudit entitas.

a. Mengidentifikasi pemakai laporan yang telah di audit

Auditor harus mempertimbangkan status calon klien apakah sebagai perusahaan swasta atau perusahaan publik, apakah terdapat pewaris atau pihak-pihak ketiga berkenaan dengan keberadaan kewajiban berdasarkan common law, auditor juga harus mempertimbangkan apakah suatu rangkaian laporan yang diaudit akan memenuhi kebutuhan semua pemakai atau diperlukan laporan-laporan khusus.

b. Menilai stabilitas keuangan dan hukum calon klien

Auditor seharusnya berusaha untuk mengidentifikasi dan menolak calon klien yang memiliki risiko tinggi untuk dituntut. Prosedur yang dapat digunakan oleh auditor untuk mengidentifikasi hal-hal tersebut adalah mengajukan pertanyaan kepada manajemen, mereview laporan kredit, menganalisis laporan keuangan yang telah diaudit atau belum diaudit yang telah diterbitkan, dan jika memungkinkan, memeriksa arsip-arsip terdahulu pada agen pemerintah.

c. Mengidentifikasi pembatasan lingkup

Auditor harus mengevaluasi apakah pembatasan lingkup audit meningkatkan risiko yang menyebabkan auditor tidak dapat menerbitkan pendapat wajar tanpa pengecualian. Aditor harus mempertimbangkan apakah manajemen telah melanggar batasan-batasan dalam melaksanakan prosedur audit

d. Mengevaluasi sistem pelaporan keuangan entitas dan kemampuan untuk audit



Sebelum menerima perikatan, auditor seharusnya mengevaluasi apakah terdapat kondisi lain yang meningkatkan pertanyaan mengenai kemampuan audit atau auditabilitas calon klien, jika auditor memiliki kekhawatiran yang cukup besar mengenai keakuratan catatan akuntansi atau jejak audit, perikatan seharusnya ditolak.

### 3. Menilai Kompetensi Untuk Melaksanakan Audit

Standar umum pertama dari GAAS menyatakan: "audit dilaksanakan oleh seseorang atau orang-orang yang memiliki pelatihan teknis dan kecakapan yang memadai sebagai seorang auditor"

Oleh karena itu sebelum menerima suatu perikatan audit, auditor harus menentukan apakah mereka memiliki kompetensi profesional untuk menyelesaikan perikatan sesuai dengan GAAS. Umumnya ini termasuk mengidentifikasi anggota kunci dari tim audit serta mempertimbangkan kebutuhan untuk mencari bantuan dari konsultan dan spesialis selama pelaksanaan audit.

#### a. Jasa yang diinginkan

Kebanyakan klien yang memerlukan suatu audit juga memerlukan jasa tambahan. Klien dapat meminta rekomendasi auditor mengenai sistem pengukuran kinerja atau peningkatan pengendalian internal. Kantor akuntan harus mempertimbangkan apakah ia memiliki kompetensi untuk melaksanakan semua jasa yang diperlukan oleh klien dalam suatu perikatan audit

#### b. Mengidentifikasi tim audit

Tim audit pada umumnya terdiri dari

- i. seorang partner, yang memiliki baik tanggung jawab keseluruhan maupun tanggung jawab akhir untuk suatu perikatan.
- ii. satu atau lebih manajer, yang biasanya memiliki keahlian signifikan dalam industri dan yang mengkoordinasikan serta mengawasi pelaksanaan program audit.
- iii. satu atau lebih senior, yang mungkin memiliki tanggung jawab untuk merencanakan audit, melakukan bagian dari program audit dan mengawasi serta mereview pekerjaan asisten staf
- iv. asisten staf, yang melakukan berbagai prosedur audit yang diperlukan

#### c. Mempertimbangkan kebutuhan untuk konsultasi dan menggunakan spesialis sebelum menerima perikatan lebih baik bagi seorang auditor untuk mempertimbangkan apakah akan menggunakan jasa konsultan dan spesialis untuk membantu tim audit dalam melaksanakan tim audit. Sebelum

menggunakan spesialis, auditor diharapkan memenuhi kualifikasi profesional, reputasi, dan objektivitas spesialis.

#### 4. Mengevaluasi Independensi

Standar umum kedua dari GAAS menyatakan “Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental perlu dipertahankan oleh para auditor”

Independent merupakan salah satu pengendalian mutu, oleh karena itu sebelum menerima klien audit yang baru, kantor akuntan publik harus mengevaluasi apakah terdapat kondisi yang akan mempengaruhi independensi dengan klien. Salah satu prosedur yang dapat digunakan adalah mengedarkan nama calon klien kepada semua staf profesional untuk mengidentifikasi apakah terdapat hubungan keuangan atau bisnis.

#### 5. Keputusan Untuk Menerima Atau Menolak Audit

Alasan-alasan umum untuk menolak atau menerima klien audit termasuk item-item yang telah dibahas sebelumnya seperti perhatian tentang integritas manajemen, risiko khusus seperti pembatasan lingkup, kemampuan audit atau ketidaksepakatan dengan auditor terlebih dahulu, masalah yang berhubungan dengan memperoleh keahlian yang diperlukan untuk audit atau masalah independensi

Kondisi yang dapat menyebabkan kantor akuntan publik menarik diri dari suatu audit:

- a. kekhawatiran mengenai integritas manajemen atau penahanan bukti yang tampak selama audit
- b. klien menolak untuk membenarkan salah saji material dalam laporan keuangan
- c. klien mengambil langkah-langkah yang tepat untuk memperbaiki kecurangan atau tindakan-tindakan melawan hukum yang ditemukan selama audit

#### 6. Membuat Surat Perikatan

sebagai langkah akhir dari tahap penerimaan, merupakan praktek profesional yang baik untuk mentaati syarat-syarat dari setiap perikatan dalam surat perikatan.

Bentuk dan isi dari surat perikatan dapat bervariasi untuk berbagai klien yang berbeda, tetapi secara umum surat perikatan harus mencakup hal-hal berikut:

- a. identifikasi yang jelas mengenai entitas dan laporan keuangan yang akan diaudit
- b. tujuan audit
- c. referensi terhadap standar-standar profesional yang menjadi acuan auditor
- d. suatu penjelasan mengenai sifat dan lingkup audit serta tanggung jawab auditor.

- e. suatu pernyataan bahwa suatu audit yang telah dirancang dan dilaksanakan dengan tepat mungkin tidak dapat mendeteksi semua ketidak beresan yang material.
- f. sebagai pengingat kepada manajemen bahwa ia bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan dan melaksanakan struktur pengendalian intern yang memadai
- g. suatu indikasi bahwa manajemen akan diminta untuk menyediakan beberapa representasi tertulis tertentu kepada auditor
- h. suatu deskripsi dari jasa yang akan diberikan oleh auditor seperti mempersiapkan atau mereview surat pemberitahuan pajak
- i. dasar suatu biaya akan dihitung dan pengaturan pembayaran
- j. suatu permintaan bagi klien untuk mentaati syarat-syarat perikatan dengan menandatangani dan mengembalikan salinan surat perikatan kepada auditor.

### C. MERENCANAKAN AUDIT

*Perencanaan audit* adalah suatu tahap penting dari setiap perikatan audit. dalam setiap hal perencanaan menghasilkan pengaturan atas urutan dari bagian-bagian atau langkah-langkah untuk mencapai tujuan yang diinginkan. perencanaan audit melibatkan pengembangan suatu strategi menyeluruh untuk pelaksanaan dan penentuan lingkup audit yang diharapkan. dalam proses perencanaan audit, auditor harus menerapkan suatu sikap skeptisme profesional seperti integritas manajemen, kekeliruan dan ketidakberesan serta tindakan melawan hukum. kuantitas suatu perencanaan audit akan sangat ditentukan oleh ukuran dan kompleksitas klien, pengetahuan auditor serta pengalaman dengan klien. proses perencanaan audit juga harus disertai dengan pembuatan provisi untuk pengawasan yang lebih banyak apabila beberapa anggota tim audit tidak berpengalaman daripada jika mereka semua telah berpengalaman.

#### 1. Memperoleh Pemahaman Tentang Bisnis Dan Industri Klien

Pemahaman tentang bisnis dan industri klien merupakan bagian dari prosedur audit top-down. hal ini juga harus dilengkapi dengan pemahaman auditor tentang peran klien dalam bisnis dan industri. risiko ini harus dipahami oleh auditor karena risiko ini harus dikendalikan oleh klien. Pemahaman tentang bisnis dan industri klien terdiri dari :

##### a. Siklus Bisnis Klien

Auditor harus memahami aspek-aspek kunci dari siklus bisnis klien. siklus ini diawali saat organisasi membawa tujuan dan sumberdayanya secara bersamaan. Siklus bisnis terus berputar seiring perputarannya seperti suatu organisasi yang memahami kekuatan pasar dan peraturan yang mendefinisikan lingkungan kompetitif dimana terdapat penyebaran sumberdaya - sumberdaya

ke dalam proses inti untuk memperoleh konsumen serta mendistribusikan produk dan jasanya. Proses inti ini harus menghasilkan profitabilitas, arus kas operasi dan sesuai dengan tujuan organisasi, pertumbuhan dan peningkatan nilai. Entitas harus mengelola kasnya untuk mengembangkan sumberdaya - sumberdayanya juga dengan mempertahankan likuiditas dan solvabilitas dengan cara entitas harus menentukan sumberdaya yang diperlukan, bagaimana sumberdaya tersebut harus didanai, apakah entitas membutuhkan tambahan modal dari luar, dan juga apakah entitas memiliki dana yang cukup untuk membayar kembali pinjaman. Beberapa aspek kritis dari siklus bisnis yang penting dipahami oleh auditor yaitu:

- i. Manajemen, tujuan manajemen, dan sumberdaya-sumberdaya organisasi
- ii. Produk dan jasa, pasar, pelanggan, dan persaingan entitas
- iii. Proses inti dan siklus operasional entitas
- iv. Bagaimana proses inti menghasilkan pertumbuhan, laba, arus kas dan nilai
- v. Keputusan investasi dan pembiayaan entitas.

b. Manajemen Senior

Pada umumnya manajemen senior dalam suatu entitas yaitu pejabat entitas, dewan direksi, dan lainnya yang berperan untuk mengendalikan arah strategi perusahaan. Auditor harus memahami siapa manajemen senior suatu entitas dan pengalaman manajemen dalam industri. Hal ini dapat membantu auditor menilai resiko bawaan dari salah saji dalam laporan keuangan. Selain itu, preferensi pengambilan resiko oleh manajemen juga berpengaruh terhadap penilaian resiko tersebut. Selain itu, auditor juga harus menilai integritas manajemen agar pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa dapat diwaspadai sehingga transaksi-transaksi dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa tersebut dapat diidentifikasi selama pelaksanaan audit.

c. Tujuan Dan Sasaran Manajemen

Tujuan manajemen dapat berkaitan dengan perolehan pangsa pasar tambahan atau perolehan target pertumbuhan penjualan, laba, arus kas atau penilaian pasar entitas. Selain itu, tim audit juga harus memahami tujuan strategik manajemen dan dewan direksi untuk membantu pengembangan harapan kinerja keuangan dan mengevaluasi kelayakan bukti yang diperoleh selama audit agar tersedia konteks dan penerapan standar.

d. Sumberdaya Organisasi

Auditor harus memahami sumberdaya-sumberdaya organisasi dan posisi penting sumberdaya-sumberdaya tersebut untuk mencapai tujuan entitas. Ada 5

kategori sumberdaya organisasi yaitu : (1) sumberdaya keuangan; (2) sumberdaya berdasarkan aktiva; (3) sumberdaya manusia; (4) sumberdaya informasi; (5) sumberdaya tidak berwujud.

Pemahaman atas sumberdaya diperlukan oleh auditor untuk menentukan kinerja yang dilaporkan berkenaan dengan pengetahuan auditor yang mendasari aktivitas bisnis dan mengembangkan suatu eksekusi atas laporan keuangan.

e. Produk Dan Jasa,Pasar,Pelanggan,Dan Persaingan Entitas

Suatu organisasi dapat mengembangkan suatu peramalan atau proyeksi dengan meramalkan volume aktivitas penjualan.oleh karena itu,penting bagi auditor untuk memahami produk dan jasa,pasar,pelanggan dan persaingan entitas.langkah pertama yang ditempuh yaitu pengidentifikasian produk dan jasa entitashal ini dapat ditempuh dengan pemahaman mengenai keseluruhan pasar bagi produk.profitabilitas jangka panjang secara langsung berhubungan dengan pangsa pasar jangka panjang.pangsa pasar dapat dinilai oleh auditor dengan cara membandingkan penjualan klien terhadap estimasi total penjualan industri bagi produk dan jasa klien serta produk dan jasa pesaing.aspek terakhir dari pemahaman pasar entitas yaitu memahami pengaruh peraturan dan keseluruhan kekuatan industri yang dapat mempengaruhi kemampuan entitas untuk membawa produk ke pasar atau profitabilitas entitas.

f. Proses Inti Entitas Dan Siklus Operasi

Untuk menentukan profitabilitas suatu entitas dana dan arus kas secara layak maka penting untuk memahami proses inti dan siklus operasi yang dihasilkan.proses inti adalah proses yang digunakan klien untuk mengembangkan,memproduksi,memasarkan dan mendistribusikan produk atau jasanya.secara spesifik,proses inti terdapat pada industri tertentu bahkan pada klien tertentu.tujuan auditor dalam langkah ini yaitu untuk memahami sumberdaya yang diperlukan untuk proses inti tertentu serta bagaimana efektivitas dan efisiensi dari setiap proses dapat dievaluasi.hal yang penting dalam mengembangkan suatu ekspektasi tentang kinerja keuangan entitas dan kas yang diperlukan adalah pemahaman mengenai siklus operasi.siklus operasi mengacu pada periode waktu dimulainya penggunaan kas untuk memonitor kinerja organisasi.pengukuran kinerja yang baik mengarah pada indikator profitabilitas dan arus kas.

g. Keputusan Investasi Dan Pembiayaan Entitas

Suatu entitas juga harus mengelola aktiva dan sumberdaya yang diperlukan untuk menghasilkan penjualan,laba dan arus kas juga sumberdaya modal yang

digunakan untuk memperoleh sumberdaya-sumberdaya tersebut. perusahaan yang berkembang seringkali ditantang untuk mendanai ekspansi dengan arus kas dari operasi. perusahaan juga harus mencari modal ekuitas untuk mendanai pertumbuhan permanen dalam modal kerja. hal ini dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan penggunaan kredit untuk mendanai pertumbuhan sementara dalam modal kerja atau penggunaan pembiayaan jangka panjang untuk mendanai investasi dalam aktiva jangka panjang.

h. Prosedur Untuk Memperoleh Suatu Pemahaman Tentang Bisnis Dan Industri.

Auditor harus memperoleh prosedur untuk memahami bisnis dan industri. selain itu, auditor juga harus waspada terhadap prinsip-prinsip akuntansi khusus dan prosedur audit yang dapat diaplikasikan pada industri tertentu atau jenis aktivitas bisnis tertentu. contoh AICPA telah menerbitkan 27 pedoman akuntansi dan audit yang masing-masing menguraikan karakteristik yang berbeda tentang industri atau aktivitas yang dicakup, member peringatan kepada auditor mengenai masalah yang tidak biasa dan menjelaskan peraturan serta faktor-faktor khusus lain yang perlu diperhatikan.

2. Melaksanakan Prosedur Analitis

Prosedur analitis yaitu proses evaluasi informasi keuangan yang dilakukan dengan mempelajari hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan nonkeuangan. hal tersebut dapat dimulai dari perbandingan sederhana hingga penggunaan matematika kompleks dan model statistik yang melibatkan banyak hubungan dan elemen data. Dalam audit, prosedur analitis memiliki beberapa tujuan yaitu :

- a. Untuk membantu auditor dalam merencanakan sifat, waktu dan luasnya prosedur audit lainnya. hal ini terdapat dalam tahap perencanaan audit.
- b. Sebagai pengujian substantif untuk memperoleh bukti mengenai asersi tertentu yang berhubungan dengan saldo akun atau transaksi. hal ini terdapat dalam tahap pengujian audit.
- c. Dapat melakukan review akhir terhadap kelayakan keseluruhan laporan keuangan yang diaudit. hal ini terdapat dalam tahap penyelesaian audit.

Prosedur analitis biasanya sangat efektif dalam hal biaya dan prosedur analitis dapat memberikan suatu keseimbangan antara prosedur audit top-down dan prosedur audit bottom-up. pada tahap perencanaan, prosedur analitis dapat membantu auditor untuk meningkatkan pemahaman tentang bisnis dan klien dan mengidentifikasi hubungan yang tidak biasa serta fluktuasi yang tidak

diharapkan dalam data yang mungkin mengindikasikan bidang yang memiliki risiko salah saji yang paling besar.

Langkah-langkah dalam prosedur analitis yaitu :

- a. Mengidentifikasi perhitungan dan perbandingan yang akan dilakukan.

Kecanggihan dan luasnya prosedur analitis yang digunakan dalam perencanaan bervariasi berdasarkan ukuran dan kompleksitas klien, ketersediaan data dan pertimbangan auditor. jenis perhitungan dan perbandingan yang digunakan secara umum yaitu :

1. *Perbandingan data absolute*. Pada prosedur jenis ini, digunakan perbandingan sederhana suatu jumlah saat ini seperti saldo akun dengan jumlah yang diharapkan atau diprediksi.
2. *Laporan keuangan ukuran umum*. Laporan ini juga dikenal sebagai analisis vertical dimana melibatkan penghitungan persentase dari total yang berhubungan yang dipresentasikan oleh komponen laporan Keuangan kemudian dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan.
3. *Analisis rasio*. ada beberapa rasio yang digunakan oleh manajemen atau analis keuangan seperti rasio solvabilitas, efisiensi, dan profitabilitas.
4. *Analisis tren*. analisis ini melibatkan perbandingan beberapa data yaitu absolute, ukuran umum atau rasio yang digunakan untuk mengidentifikasi perubahan penting yang mungkin tidak nyata dari perbandingan yang terbatas pada periode saat ini periode masa lalu.
5. *Hubungan informasi keuangan dengan informasi keuangan yang relevan*. Data nonkeuangan seperti jumlah karyawan, luas ruang penjualan dan volume barang yang diproduksi yang dapat digunakan untuk memprediksi saldo akun yang berkaitan dengan beban gaji, penjualan dan harga pokok produksi.

- b. Mengembangkan Ekspektasi

Dasar pemikiran dalam audit yang digunakan sebagai dasar dalam penggunaan prosedur analitis yaitu hubungan antardata yang dapat diharapkan untuk terus berlanjut dalam ketidakberadaan kondisi yang diketahui atau sebaliknya. selain itu, auditor juga harus mengembangkan secara independen ekspektasi sebelum melaksanakan perhitungan mengenai data klien sehingga perbandingan mengenai data klien sehingga perbandingan akhir tidak bias. sumber-sumber ini termasuk data historis dan data internal yaitu :

1. Informasi keuangan klien untuk periode masa lalu yang dapat dibandingkan yang dapat memberikan pertimbangan bagi perubahan yang diketahui.
  2. Hasil yang diantisipasi berdasarkan anggaran formal dan peramalan. hal ini termasuk penggunaan anggaran yang disiapkan klien dan peramalan untuk periode berjalan baik peramalan yang disiapkan klien dan peramalan untuk periode berjalan baik peramalan yang disiapkan oleh auditor.
  3. Hubungan antara elemen-elemen informasi keuangan dalam suatu periode. hal ini termasuk bagaimana mempertimbangkan perubahan dalam satu akun diharapkan akan mempengaruhi akun lainnya.
  4. Data Industri. Persentase ukuran umum, rasio dan data tren perusahaan dalam suatu industri tersedia untuk tujuan perbandingan dari sumber-sumber.
- c. Melaksanakan perhitungan / perbandingan
- Langkah ini termasuk mengakumulasi data yang akan digunakan dalam menghitung jumlah absolut dan persentase perbedaan antara jumlah saat ini dan tahun lalu dan menghitung data ukuran umum serta data rasio dan sebagainya. Langkah ini juga melibatkan penggunaan data satu tahun hingga tanggal saat ini aktual dan/atau industri untuk tujuan perbandingan.
- d. Menganalisis data dan mengidentifikasi perbedaan signifikan
- Analisis atas perhitungan dan perbandingan harus membuat auditor lebih memahami bisnis klien. seperti analisis mengenai data rasio yang tepat dengan menyediakan penilaian berkelanjutan atas solvabilitas, efisiensi dan profitabilitas relatif terhadap tahun lalu dan terhadap perusahaan lain dalam industri yang sama. hal yang penting dari hal tersebut yaitu mengidentifikasi fluktuasi dalam data yang tidak diharapkan atau tidak adanya fluktuasi yang diharapkan yang dapat memberikan indikasi tentang adanya peningkatan resiko salah saji.
- e. Menyelidiki perbedaan signifikan yang tidak diharapkan.
- Pada umumnya perbedaan signifikan yang tidak diharapkan melibatkan pertimbangan ulang metode-metode dan faktor-faktor yang digunakan dalam mengembangkan ekspektasi dan mengajukan pertanyaan kepada manajemen dan kadang-kadang informasi baru dapat mendukung perbaikan ekspektasi dan akhirnya akan menghilangkan perbedaan signifikan.
- f. Menentukan dampak atas rencana audit.



Perencanaan audit dapat berjalan dengan efektif dan efisien apabila perbedaan signifikan dapat dijelaskan dalam suatu peningkatan risiko salah saji dalam akun-akun yang terlibat dalam perhitungan perbandingan.

3. Mempertimbangkan Tingkat materialitas Awal

Pada tahap perencanaan audit, auditor perlu mempertimbangkan materialitas awal pada dua tingkat berikut ini: (1) tingkat laporan keuangan, (2) tingkat saldo akun. Materialitas awal pada tingkat laporan keuangan perlu ditetapkan oleh auditor karena pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan diterapkan pada laporan keuangan sebagai keseluruhan. Materialitas pada tingkat saldo akun ditentukan oleh auditor pada tahap perencanaan audit karena untuk mencapai kesimpulan tentang kewajaran laporan keuangan sebagai keseluruhan, auditor perlu melakukan verifikasi saldo akun.

4. Mempertimbangkan Risiko Bawaan

Sejak perencanaan audit sampai dengan penerbitan laporan audit, auditor harus mempertimbangkan berbagai risiko bawaan-suatu salah saji yang melekat dalam saldo akun atau asersi tentang suatu saldo akun.

5. Mempertimbangkan Berbagai Faktor yang Berpengaruh terhadap Saldo Awal, Jika Penugasan Klien Berupa Audit Tahun Pertama

Laporan keuangan tidak hanya menyajikan posisi keuangan dan hasil usaha tahun berjalan, namun juga mencerminkan dampak:

- a. Transaksi yang dimasukkan dalam saldo yang dibawa ketahun berikutnya dari tahun-tahun sebelumnya.
- b. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam tahun-tahun sebelumnya.

SA seksi 323 *Audit Tahun Pertama* memberikan panduan bagi auditor berkenaan dengan saldo awal, bila laporan keuangan diaudit untuk pertama kalinya atau bila laporan keuangan tahun sebelumnya diaudit oleh auditor independen lainnya.

6. Mengembangkan Strategi Audit Awal Terhadap Asersi Signifikan

Tujuan akhir perencanaan dan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh auditor adalah untuk mengurangi risiko audit ke tingkat yang rendah, untuk mendukung pendapat apakah dalam semua hal yang material, laporan keuangan disajikan secara wajar. Tujuan ini diwujudkan melalui pengumpulan dan evaluasi bukti tentang asersi yang terkandung dalam laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen.

7. Mereview informasi yang Berhubungan Dengan Kewajiban-Kewajiban legal Klien

Penyajian laporan keuangan secara wajar sesuai dengan GAAP mewajibkan klien untuk melaksanakan peraturan-peraturan pemerintah dan perjanjian-perjanjian legal yang lain. Jika material, informasi mengenai kewajiban legal klien, harus dijelaskan dalam laporan keuangan. Sebelum memulai verifikasi dan analisis terhadap transaksi dan akun tertentu, auditor perlu memahami kewajiban-kewajiban legal dan perjanjian-perjanjian yang menyangkut klien, dan informasi ini tercantum dalam dokumen-dokumen seperti: (1) anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; (2) perjanjian persekutuan; (3) notulen rapat direksi dan pemegang saham; (4) kontrak; (5) peraturan-peraturan pemerintah yang secara langsung menyangkut perusahaan klien; (6) arsip korespondensi.

#### 8. Memahami Struktur Pengendalian Intern Klien

Jika auditor yakin bahwa klien telah memiliki struktur pengendalian terhadap penyediaan data yang dapat dipercaya dan penjagaan kekayaan serta catatan akuntansi, jumlah bukti audit yang harus dikumpulkan oleh auditor akan jauh lebih sedikit bila dibandingkan dengan jika keadaan struktur pengendalian internnya jelek.

## Daftar Pustaka

Boynton, William C., Johnson, Raymond N., dan Kell, Walter G. 2003. *Modern Auditing*. Jakarta: Erlangga.

Gondodyoto, Sanyoto.\_\_\_\_. *Program Kerja dan Laporan Audit*. [pdf], (<http://repository.binus.ac.id/2009-1/content/F0174/F017412438.pdf>. diakses pada tanggal 15 Oktober 2014)

Hanggaryudha. 2012. *Perencanaan Auditing*. (online) (<http://hanggaryudha.wordpress.com/2012/11/06/perencanaan-auditing/>. Diakses pada tanggal 15 Oktober 2014)

Mulyadi., Puradiredja, Kanaka. 1998. *Auditing*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

**Rangkuman Mata Kuliah**

**PENERIMAAN PENUGASAN DAN PERENCANAAN AUDIT**



**OLEH:**

**MAXYANUS TARUK LOBO'**

**A311 12 296**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS HASANUDDIN**