

AUDIT

Sudah beberapa hari ini, Ergon, Manajer Keuangan Supermarket “Berta” itu, pontang-panting. Ia sibuk mengumpulkan berbagai dokumen dari hasil kegiatan usaha. Raut mukanya terlihat kusut.

Rupanya Supermarket “Berta” sedang mengalami audit laporan keuangan semester I tahun 2005. Banyak sekali dokumen yang diminta oleh auditor. Terkadang dokumen yang diminta tidak diketahui dengan pasti dimana tersimpannya. Tapi ia tetap harus mencarinya. Manajemen yang lain pun sudah pasti menjadi sibuk pula.

Pak Edu yang datang ke Supermarket itu pada saat kesibukan dan sedikit kepanikan itu terjadi, tercengang. Mengapa pula dokumen-dokumen itu harus dikumpulkan. Siapa pula auditor itu?

Setelah dijelaskan oleh Seci, Pak Edu sedikit bisa memahami.

“Tapi untuk apa sebenarnya. Toh saya sudah percaya sama kamu. Saya sudah mengenal kamu. Lalu untuk apa keluar uang supaya saya lebih percaya dengan kamu?” Tanya Pak Edu.

Seci Cuma tersenyum mendengar celotehan Bapak tua yang sederhana dan sangat dikenalnya itu.

Buat Apa Audit?

Laporan keuangan organisasi merupakan salah satu sarana untuk memenuhi akuntabilitas yang dituntut oleh para stakeholders (pemerintah, kreditor, pemberi dana/penyumbang, penerima jasa, pengurus, karyawan, anggota).

Tujuan audit laporan keuangan dalam hal ini adalah:

“Memberikan pendapat atas kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum di Indonesia”

Di bawah ini terdapat beberapa alasan dilakukannya audit yaitu:

1. Masyarakat memiliki hak untuk mengakses informasi mengenai pengelolaan sumber daya ekonomi publik.
2. Transaksi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan semakin kompleks. Walaupun sekarang ini masyarakat semakin mampu membaca laporan keuangan, tetapi mereka tetap butuh orang yang memiliki keahlian profesional untuk menguji informasi dalam Laporan Keuangan tersebut.
3. Pihak manajemen organisasi merasa perlu melakukan verifikasi kebenaran laporan keuangan, untuk meminimalisir kesalahan.
4. Menambah kredibilitas dan kinerja perusahaan melalui laporan keuangan.
5. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

6. Identifikasi terhadap kelemahan sistem.

Apa itu Audit?

Audit adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang yang mampu dan independen/bebas untuk menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti dari keterangan-keterangan yang terukur dari suatu kesatuan ekonomi, dengan tujuan mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan-keterangan terukur tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

Jadi, proses audit atau pemeriksaan memerlukan:

- Keterangan-keterangan dalam bentuk yang dapat di buktikan.
- Standar atau kriteria yang telah ditetapkan.

Setiap kali akan dilakukan suatu audit, ruang lingkup pertanggung-jawaban auditor harus dinyatakan secara jelas, yang terutama yaitu kesatuan ekonomi yang dimaksud dan periode waktunya.

Bukti (*evidence*) adalah segala keterangan yang dipergunakan oleh auditor untuk menentukan apakah keterangan-keterangan terukur yang diperiksanya memang sesuai dengan kriteria acuan. Bukti-bukti ini meliputi pernyataan lisan dari pihak yang diperiksa (*auditee*) atau nasabah (*client*), atau pembicaraan-pembicaraan lisan dengan pihak ketiga dan hasil observasi dari sang auditor sendiri.

Apa saja jenis Audit?

Di sini kita akan membahas tiga jenis audit: audit operasional, audit ketaatan (*compliance audit*) dan audit laporan keuangan.

Audit operasional (operational audit / management audit)

Adalah tinjauan terhadap setiap bagian dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi dengan tujuan menilai **keekonomisan** (*economy*), **ketepatan** (*efficiency*) dan **keberhasilannya** (*effectiveness*). Pada umumnya di akhir suatu audit operasional diajukan saran kepada manajemen untuk membenahi jalannya operasi di dalam organisasi.

Audit operasional memiliki ruang lingkup yang sangat luas, hingga evaluasi terhadap tingkat keberhasilan suatu operasi. Karena itu tidak mungkin untuk menentukan ciri-ciri pelaksanaan audit operasional secara pasti. Dalam audit, bisa jadi dilakukan evaluasi apakah manajemen telah mempergunakan keterangan yang tepat dan memadai (*relevancy and sufficiency of information*) dalam mengambil keputusan untuk membeli harta tetap yang baru. Sedang dalam proses audit yang lain mungkin yang dievaluasi adalah ketepatan administrasi pengelolaan penjualan.

Dalam audit operasional, memang tidak sebatas masalah akuntansi, melainkan dapat meliputi evaluasi terhadap **struktur organisasi, penggunaan komputer, metode produksi, pemasaran dan bidang-bidang lain yang** menjadi indikator ketercapaian tujuan

perusahaan.

Audit ketaatan (compliance audit)

Tujuannya untuk mempertimbangkan apakah organisasi telah mengikuti prosedur atau peraturan tertentu yang telah ditetapkan oleh yang berwenang baik peraturan internal maupun eksternal.

Pada hampir semua organisasi nirlaba, selalu ada kebijaksanaan khusus, perjanjian, dan kewajiban hukum yang membutuhkan suatu pemeriksaan ketaatan. Hasil-hasil dari pemeriksaan ketaatan tersebut biasanya tidak dilaporkan kepada suatu dewan pengawas atau pihak-pihak lainnya, melainkan kepada pimpinan organisasi.

Apabila suatu organisasi ingin memastikan apakah seseorang atau suatu organisasi yang terikat suatu kewajiban terhadap mereka benar-benar menjalankannya, maka sang auditor dipekerjakan oleh organisasi yang mengeluarkan ketentuan-ketentuan tersebut.

Audit laporan keuangan (financial audit)

Bertujuan **memberikan keyakinan** apakah laporan keuangan dari organisasi yang diaudit telah menyajikan secara wajar tentang posisi keuangan, hasil operasi atau usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum

Komponen laporan keuangan untuk organisasi bisnis umumnya adalah neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas termasuk catatan atas laporan keuangan.

Asumsi yang mendasari suatu audit dari laporan keuangan adalah bahwa laporan tersebut akan digunakan oleh kelompok yang berbeda-beda. Oleh karena itu, jauh lebih bermanfaat untuk menggunakan seorang auditor yang menyelenggarakan suatu pemeriksaan dan menarik kesimpulan yang bisa diandalkan semua pihak, daripada masing-masing pihak menyelenggarakan pemeriksaan sendiri. Apabila ada suatu pihak yang merasa bahwa audit umum yang dilakukan tidak mampu memberinya keterangan yang memadai, dia tetap berkesempatan untuk mendapatkan data-data tambahan.

Standar Audit yang Diterima Umum

Pedoman audit yang berlaku di Indonesia adalah ke **sepuluh standar auditing yang diterima umum** dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), yang disempurnakan oleh IAI terakhir pada tahun 2001.

Standar Umum (General Standard)

1. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
2. Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
3. Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

Standar Pekerjaan Lapangan (Field Work Standard),

1. Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus

- disupervisi dengan semestinya.
2. Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
 3. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.

Standar Pelaporan (Standard of Reporting)

1. Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum di Indonesia.
2. Laporan auditor harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.
3. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
4. Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggungjawab yang dipikul oleh auditor.

Apa sih yang membedakan audit untuk organisasi bisnis dan organisasi nirlaba??

Pada dasarnya, audit bagi organisasi bisnis maupun organisasi nirlaba sama, tergantung lingkup penugasan dari pemberi kerja. Lingkup penugasan audit diberikan tergantung informasi keuangan yang dihasilkan. Informasi keuangan yang dihasilkan organisasi nirlaba ada dua bentuk yaitu laporan keuangan khusus yang disajikan untuk lembaga pemberi dana dan laporan keuangan standar yang disajikan untuk para stakeholders (pemangku kepentingan).

No	Uraian	Audit Khusus (Grant)	Audit Umum (Lembaga)
1	Dasar hukum	Perjanjian dengan pemberi dana	Perikatan dengan pimpinan dan/atau Board dan UU Yayasan
2	Definisi	Audit atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana untuk proyek/program tertentu untuk suatu periode tertentu.	Audit atas laporan keuangan organisasi secara keseluruhan untuk periode tahun buku.
3	Kepentingan	Khusus untuk kepentingan pemberi dana	Dipakai oleh semua stakeholder
4	Format laporan keuangan	Fund Accountability Statement (Laporan Pertanggungjawaban	Sesuai dengan ketentuan dalam PSAK 45 tentang Pelaporan

		Dana)	Keuangan Organisasi Nirlaba
5	Periode audit	Sesuai periode proyek/program tertentu	Tahun buku (1 Jan s.d 31 Des)
6	Basis akuntansi	Basis kas	Basis akrual

Apa hasil dari Audit?

Berdasarkan jenis audit yang dilakukan, maka hasilnya akan disampaikan dalam bentuk pernyataan pendapat (opini) auditor atas penyajian laporan organisasi.

Jenis dan tingkat kemungkinan pendapat / opini auditor atas audit laporan keuangan adalah sbb:

a. Wajar tanpa Pengecualian (Unqualified Opinion)

Pendapat ini diberikan apabila audit telah dilaksanakan atau diselesaikan sesuai dengan standar audit, penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, dan tidak terdapat kondisi atau keadaan tertentu yang memerlukan bahasa penjelas.

b. Wajar tanpa Pengecualian dengan Bahasa Penjelas (Unqualified Opinion with Explanatory)

Pendapat ini diberikan apabila audit telah dilaksanakan atau diselesaikan sesuai dengan standar audit, penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, dan terdapat kondisi atau keadaan tertentu yang memerlukan bahasa penjelas dalam laporan auditnya.

c. Wajar dengan Pengecualian (Qualified Opinion)

Auditor akan memberikan pendapat ini jika:

- Tidak ada bukti yang kompeten yang cukup atau adanya pembatasan lingkup audit yang material tetapi tidak mempengaruhi laporan keuangan secara keseluruhan;
- Auditor yakin bahwa laporan keuangan berisi penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku umum yang berdampak material tetapi tidak mempengaruhi laporan keuangan secara keseluruhan. Penyimpangan tersebut dapat berupa pengungkapan yang tidak memadai, maupun perubahan dalam prinsip akuntansi.

Auditor harus menjelaskan alasan pengecualian dalam satu paragraf terpisah sebelum paragraf pendapat.

d. Menolak memberikan Pendapat (Disclaimer Opinion / No Opinion)

Auditor akan memberikan pendapat ini bila terjadi kondisi berikut:

- Ada pembatasan lingkup audit yang sangat material baik oleh klien maupun karena kondisi tertentu;
- Auditor tidak independen terhadap klien.

e. Tidak Wajar (Adverse Opinion)

Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas, sesuai dengan prinsip akuntansi yang

berlaku umum.

Auditor harus menjelaskan alasan pendukung atas pendapat tidak wajar dan dampak utama dari hal yang menyebabkan pendapat diberikan terhadap laporan keuangan. Penjelasan tersebut harus dinyatakan dalam paragraf terpisah sebelum paragraf pendapat.

Selain opini auditor, maka hasil audit lainnya dan susunan laporan audit adalah sebagai berikut :

1. Kertas kerja pendukung berupa jurnal koreksi audit, worksheet (neraca lajur) dan draft laporan audit.
2. Laporan audit (cover, daftar isi, opini, laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan lampiran-lampiran antara lain berisi daftar aktiva tetap, dll).
3. Surat kepada manajemen (management letter).

Sebenarnya seperti apa sih cara kerjanya auditor??? Jadi kepingin tahu deh!!!

Auditor biasa bertugas sejak ditandatanganinya kontrak penugasan. Tahapan-tahapan dalam audit yang akan dilakukan oleh auditor dalam 4 (empat) bagian. Keempat bagian tersebut adalah

1. Perikatan audit
2. Perencanaan audit
3. Pelaksanaan audit
4. Pelaporan audit

Perikatan audit

Adalah kesepakatan dua pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Ada 6 langkah yang perlu ditempuh auditor dalam mempertimbangkan penerimaan audit dari kliennya, yaitu:

1. Mengevaluasi integritas manajemen
2. Mengidentifikasi keadaan khusus dan resiko luar biasa
3. Menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit
4. Menilai independensi
5. Menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesional dengan kecermatan dan keseksamaan
6. Membuat surat perikatan audit

Perencanaan audit

Keberhasilan proses audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat oleh auditor. Terdapat 7 tahap yang harus ditempuh auditor dalam merencanakan pekerjaan audit atas laporan keuangan:

1. Memahami bisnis dan industri klien
2. Melaksanakan prosedur analitis
3. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal
4. Mempertimbangkan resiko bawaan
5. Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal, jika perikatan dengan klien berupa audit tahun pertama
6. Mengembangkan strategi audit awal terhadap pernyataan manajemen (asersi) yang

signifikan

7. Memahami pengendalian internal klien

Pelaksanaan audit

Atau sering disebut pekerjaan lapangan adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektifitas pengendalian internal klien dan kewajaran laporan keuangan klien. Tahapan pelaksanaan audit mencakup:

1. Pemahaman atas pengendalian internal yang merupakan dasar untuk menentukan jenis dan luas pengujian yang dilakukan dalam audit
2. Luas pengujian dan pemilihan prosedur audit ditentukan oleh pertimbangan auditor atas dasar pengalamannya

Dalam perikatan umum, auditor melaksanakan auditnya atas dasar pengujian (tes) bukan atas dasar pemeriksaan seluruh bukti. Pengujian (tes) adalah pemeriksaan karakteristik sebagian dari keseluruhan, sebagai dasar untuk menarik kesimpulan mengenai karakteristik keseluruhan tersebut. Pertimbangan ekonomi merupakan alasan dilakukannya pemeriksaan terhadap sebagian bukti audit. Jika pemeriksaan terhadap sebagian bukti auditor dapat ditarik kesimpulan secara andal seluruh bukti, tidak ekonomis bagi auditor untuk melakukan pemeriksaan seluruh bukti yang mendukung informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang diauditnya.

Karena audit didasarkan pada pengujian, maka dalam setiap audit pemilihan teknik pengambilan sampel menjadi penting. Pemilihan teknik pengambilan sampel dan ukuran sampel didasarkan atas kuat atau lemahnya pengendalian internal yang berlaku dalam organisasi. Bukan klien yang menentukan ukuran sampel yang harus diambil oleh auditor, tetapi pemilihan prosedur audit sepenuhnya berada di tangan auditor.

Pelaporan audit

Pelaksanaan tahap ini harus mengacu kepada standar pelaporan dalam SPAP. Ada dua langkah penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit:

1. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan
2. Menerbitkan laporan audit

Persiapan menghadapi audit?

MEMILIH AUDITOR

Audit organisasi nirlaba ditujukan kepada dewan direksi, yang mempunyai kepentingan terhadap akuntabilitas keuangan dari organisasi. Komite audit atau direktur keuangan seharusnya mengusulkan satu auditor untuk disetujui oleh seluruh anggota dewan direksi. Jika anda tidak memiliki satu komite yang layak, direktur atau seorang anggota dewan direksi dapat mengusulkan kepada dewan direksi.

Ada beberapa kriteria penting untuk dipertimbangkan saat memilih auditor, yaitu:

- 1. Pengalaman dalam bidang nirlaba**

Sejak terdapat beberapa perbedaan antara akuntansi bisnis dan nirlaba dan bagaimana laporan keuangan diinterpretasikan, seorang auditor yang memiliki klien organisasi nirlaba sepertinya lebih membantu dan efisien.

2. Pengalaman dengan beberapa organisasi nirlaba yang sejenis dengan anda

Anda mungkin ingin mempertimbangkan seorang auditor yang berpengalaman dengan organisasi sejenis yang mengetahui kebutuhan khusus pelaporan dari lembaga donor utama organisasi anda.

3. Referensi dari pihak lain

Sebaiknya, anda mencari tahu informasi bahwa auditor memiliki keahlian teknis, ketrampilan berkomunikasi, dan fleksibilitas untuk melaksanakan audit secara efektif dan efisien. Hubungan kerja yang bagus dengan auditor anda akan menolong memastikan bahwa audit berjalan lancar.

4. Biaya

Mintalah penawaran dari beberapa auditor dan bandingkan biaya yang mereka tawarkan. Beberapa auditor sebenarnya mau bekerja sama untuk mengurangi biaya atau harga yang ditawarkan bagi organisasi nirlaba. Beberapa auditor yang menawarkan harga yang lebih rendah tidak memberikan *management letter* yang berisi mengenai kelemahan sistem akuntansi. Surat ini adalah alat penting bagi manajemen yang akan memberikan manfaat baik kepada dewan direksi maupun staf.

Walau bagaimanapun, audit yang mahal tidak menjamin hasil yang memuaskan. Tujuan untuk mendapatkan laporan serta saran yang diinginkan dan bisa dipahami menjadi pertimbangan untuk memilih harga.

MENYIAPKAN INFORMASI YANG DIBUTUHKAN AUDITOR

Banyak auditor mempersiapkan daftar dari catatan-catatan yang mereka butuhkan untuk diperiksa, formulir-formulir yang harus dilengkapi, pertanyaan-pertanyaan yang harus dijawab. Supaya proses audit berjalan baik dan cepat, serta mengurangi biaya audit sebaiknya persiapkan secara lengkap dan akurat catatan-catatan yang bisa diakses dan informasi lainnya sebelum dilaksanakan audit.

Hal-hal berikut merupakan informasi yang dibutuhkan oleh auditor:

- **Konfirmasi**
Konfirmasi merupakan pernyataan independen yang mendukung informasi keuangan yang tercantum di dalam catatan keuangan organisasi. Auditor akan meminta anda membuat surat konfirmasi dengan menggunakan surat resmi organisasi kepada bank, pemberi dana, pengacara, masyarakat, dan pihak lain yang meminjamkan uang dan atau yang meminjam uang kepada organisasi anda sejumlah yang tercatat dalam buku catatan. Konfirmasi dikirimkan oleh dan dikembalikan langsung kepada auditor anda untuk meyakinkan kredibilitas mereka.
- **Dokumen pengendalian internal**
Auditor akan meminta kepada staf mengenai prosedur-prosedur yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran uang, ketaatan terhadap hukum, aturan dan batasan dari donor, daftar aktiva tetap, dan pencatatan informasi keuangan.
- **Dokumentasi**
Auditor akan meminta sejumlah daftar informasi yang berhubungan dengan aktiva, kewajiban, penerimaan, dan biaya.
- **Siapkan juga dokumen-dokumen berikut:**
 - a. Catatan rapat dewan direksi

- b. Kontrak dan perjanjian
- c. Rekening koran bank, rekonsiliasi bank, buku cek, bahkan cek yang dibatalkan.
- d. Bukti transaksi
- e. Komponen sistem akuntansi: kode akun, jurnal dan buku besar, laporan posisi keuangan, dll.
- f. Anggaran

MENUNTASKAN HASIL KERJA AUDITOR DENGAN KEGEMBIRAAN

Auditor akan menyimpulkan daftar permasalahan yang mereka temukan selama audit. Kesimpulan itu dituangkan dalam bentuk draft laporan audit berikut usulan jurnal koreksi audit dan manajemen letter, jika ada. Maka siapkan waktu yang cukup dan data-data untuk melakukan pembahasan draft laporan.

Pembahasan seharusnya dilakukan bagian keuangan secara tim (mengajak serta pimpinan dan pihak lain yang dipermasalahkan dalam draft) bersama-sama dengan auditor secara tim juga (dari anggota tim, ketua tim yang menyusun permasalahan berikut supervisor yang bertanggungjawab atas tim). Pembahasan antar tim sangat berguna untuk menjabatani perbedaan persepsi dan memperjelas permasalahan yang ditemukan. Dengan demikian, laporan audit nanti memang memberikan penilaian yang objektif dan tidak keliru karena tidak sudah tidak ada lagi yang diperdebatkan.

Hal utama dalam pembahaan draft laporan adalah klien tidak boleh mempengaruhi auditor untuk mengubah bahkan menghapus semua permasalahan yang dilaporkan, melainkan memperjelas permasalahan yang timbul agar tidak berbeda persepsi.

Alternatif selain audit?

Review merupakan pengujian terbatas terhadap laporan keuangan yang dilaksanakan oleh auditor. Biaya review mungkin kurang dari separoh dari biaya audit dan mungkin cukup memenuhi standar yang ditetapkan bagi organisasi nirlaba yang tergolong kecil.