

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil analisis dari bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa prosedur audit laporan keuangan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Rama Wendra di masa pandemi covid-19 adalah sebagai berikut:

1. Kantor Akuntan Publik (KAP) Rama Wendra dalam melaksanakan audit laporan keuangan pada perusahaan dengan bidang industri pertenunan, benang, dan tekstil pada masa sebelum pandemi covid-19 dengan menjalankan 11 prosedur audit, yaitu untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, perpajakan, aset tetap, utang usaha, biaya akrual, utang bank, penjualan, harga pokok penjualan, dan beban penjualan/administrasi dan umum.
2. Kantor Akuntan Publik (KAP) Rama Wendra dalam melaksanakan audit laporan keuangan di tahun berikutnya yang mana pada saat kondisi Indonesia dilanda pandemi covid-19 menerapkan beberapa perubahan prosedur audit laporan keuangan dari tahun sebelumnya. Perubahan tersebut terjadi pada prosedur yang dilakukan untuk akun kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, aset tetap, utang usaha, biaya akrual, dan utang bank.
3. Perubahan dan penyesuaian pelaksanaan prosedur audit laporan keuangan pada perusahaan yang bergerak pada industry pertenunan, benang, dan tekstil dikarenakan meningkatnya kasus covid-19 di Indonesia pada tahun 2020 sehingga protokol kesehatan yang harus diperketat, juga dampak ekonomi

yang ditimbulkan akibat adanya pandemi covid-19 membuat auditor KAP Rama Wendra mengalami perubahan dalam pelaksanaan prosedur audit laporan keuangan.

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan kualitas prosedur audit laporan keuangan pada KAP Rama Wendra di masa pandemi covid-19 penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi KAP Rama Wendra

Adapun saran untuk KAP Rama Wendra adalah:

- a. Tim audit dapat terus melaksanakan prosedur audit yang sudah diimplementasikan dengan baik, sehingga prosedur audit yang ada bisa menghasilkan kualitas yang baik dalam pelaksanaan audit laporan keuangan.
- b. Prosedur audit yang sudah ada dan dijalankan dengan baik bisa lebih ditingkatkan sehingga bisa terus sesuai dengan kondisi yang terjadi pada perubahan lingkungan bisnis yang akan terjadi di masa mendatang.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Adapun saran untuk penelitian yang akan dilakukan selanjutnya terkait perencanaan dan prosedur audit laporan keuangan:

- a. Bisa melakukan penelitian pada kantor akuntan publik yang lebih besar seperti pada taraf *big 10* ataupun *big 4*

## DAFTAR PUSTAKA

- Hasanah, Ade Nahdiatul, and Maya Sari Putri. "Pengaruh Ukuran Perusahaan, Audit Tenure Terhadap Kualitas Audit." JAK (Jurnal Akuntansi) Kajian Ilmiah Akuntansi 5.1 (2018): 11-21.
- Ruchmawati, Ruchmawati. "Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik (Studi Kasus Pada KAP Ariesman Auly, Drs)." Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi 16.3 (2016).
- Djanegara, M. S., Sekolah, D., Ilmu, T., & Kesatuan, E. (2017). PENGARUH KUALITAS AUDIT TERHADAP KUALITAS LAPORAN, XXI(03), 461–483.
- Aulina, Lia. "MENGENAL TUJUAN DAN TAHAPAN AUDIT SISTEM INFORMASI."
- Nasution, Hafifah, and Lysa Nur Awalianti. "Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Pada Kantor Akuntan Publik KURNIAWAN, KUSMADI, DAN MATHEUS." Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan 8.3 (2020): 237-244.
- Ningsih, F. (2017). PENGARUH INDEPENDENSI , SKEPTISISME PROFESIONAL AUDITOR , PENERAPAN STANDAR AUDIT , DAN ETIKA AUDIT TERHADAP KUALITAS HASIL AUDIT ( STUDI PADA AUDITOR BPK RI PERWAKILAN PROVINSI ACEH ), 2(3).
- Alfiah, Rusydina. Analisis Perencanaan Audit Laporan Keuangan Studi Pada Kantor Akuntan Publik Xyz. BS thesis. Jakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2018.
- Fachruddin, Wan, Syamsul Bahri, and Angelia Pribadi. "Analisis Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Audit dengan Prosedur Audit sebagai Pemediasi." Jurnal IIman: Jurnal Ilmu Manajemen 5.2 (2019).
- Arum Ardianingsih, S. E. Audit Laporan Keuangan. Bumi Aksara, 2021.
- <https://setjen.kemenkeu.go.id/>
- <http://spap.iapi.or.id/>
- <https://jdih.kemenkeu.go.id/>
- <https://www.cnbcindonesia.com/>
- <https://www.jurnal.id/>
- <https://accurate.id/>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 – Hasil Wawancara

Wawancara dilakukan pada Kantor Akuntan Publik Rama (KAP) Rama Wendra dengan melalui komunikasi secara langsung oleh:

Nama : Bela Fisca Niawati

Jabatan : Senior Auditor

1. Bagaimana prosedur audit yang dilakukan pada kondisi sebelum adanya pandemi covid-19?

Jawab:

Prosedur audit yang dilakukan oleh auditor KAP Rama Wendra berjalan normal seperti bagaimana seharusnya, tidak ada perubahan pelaksanaan prosedur audit dari audit program yang dimiliki oleh KAP Rama Wendra.

2. Bila merujuk pada salah satu klien, prosedur audit untuk akun apa saja yang dilakukan pada klien tersebut?

Jawab:

Saya tidak bisa menyebutkan secara jelas terkait nama klien tersebut, namun jika memang harus merujuk pada salah satu klien, saya akan menjelaskan prosedur audit yang dilakukan pada klien kami yang bergerak pada bidang

industry pertenunan, benang, dan tekstil. Kami melaksanakan prosedur-prosedur audit laporan keuangan untuk akun-akun seperti kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, perpajakan, aset tetap, utang usaha, biaya akrual, utang bank, penjualan, harga pokok penjualan, beban penjualan, dan beban administrasi dan umum.

3. Apakah audit atas perusahaan yang bergerak pada bidang industri pertenunan, benang, dan tekstil dilakukan kembali pada masa pandemi covid-19?

Jawab:

Ya, KAP Rama Wendra melakukan audit kembali di tahun berikutnya untuk perusahaan tersebut dimana pada tahun tersebut berada pada kondisi pandemi covid-19

4. Apakah terdapat perubahan yang signifikan terkait pelaksanaan prosedur audit karena adanya pandemi covid-19?

Jawab:

Covid-19 memberikan dampak yang cukup signifikan bagi kami para auditor untuk melakukan prosedur audit pada perusahaan tersebut, terdapat beberapa pelaksanaan prosedur yang tidak bisa dilaksanakan atau mengalami perubahan disbanding tahun sebelumnya dimana belum terjadi pandemi covid-19.

5. Perubahan prosedur apa saja yang terjadi untuk pelaksanaan audit laporan keuangan yang dilakukan pada perusahaan tersebut di masa pandemi covid-19?

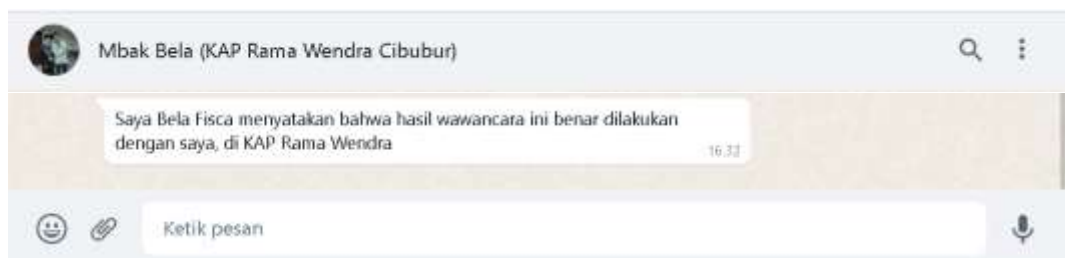
Jawab:

Terjadi perubahan atas beberapa pelaksanaan prosedur audit laporan keuangan untuk perusahaan tersebut di masa pandemic covid-19, misalnya untuk prosedur atas akun kas dan setara kas auditor tidak bisa melaksanakan *cash opname*, akun persediaan yang tidak bisa melakukan *stock opname*, dan akun aset tetap yang tidak dapat melakukan cek fisik aset secara langsung, ketiga prosedur tersebut tidak bisa dilakukan karena adanya pengetatan protokol kesehatan sehingga auditor tidak dapat melakukan observasi secara langsung. Untuk akun piutang dan utang, auditor tidak dapat melakukan konfirmasi dikarenakan banyaknya karyawan dari debitur maupun kreditur yang diliburkan sehingga auditor melakukan prosedur alternatif yaitu *subsequent collection* dan *subsequent payment*. Prosedur biaya akrual untuk imbalan pasca kerja juga tidak dilakukan untuk audit tahun 2020 karena perusahaan milik klien sudah tidak memiliki nilai atas imbalan pasca kerja di tahun 2020 dan karena banyaknya karyawan yang diberhentikan di tahun 2020 karena dampak pandemi covid-19 yang dirasakan oleh perusahaan. Terdapat perubahan juga pada prosedur utang bank, dimana kami auditor perlu melakukan perhitungan dua kali atas utang bunga bank di tahun 2020 karena terjadi penurunan persentase utang bunga bank akibat kondisi pandemi covid-19.

6. Apakah perubahan yang terjadi atas perubahan prosedur akibat kondisi pandemi covid-19 mempengaruhi kualitas audit yang dilakukan oleh KAP Rama Wendra?

Jawab:

Walaupun terjadi perubahan terhadap beberapa prosedur audit di masa pandemi covid-19, namun kualitas terhadap audit yang dilakukan tidak mengalami penurunan. Tim auditor dari KAP Rama Wendra tetap bisa menghasilkan kualitas audit yang baik terhadap pelaksanaan audit yang dilakukan pada masa pandemi covid-19.



## Lampiran 2 – Audit Program Kas dan Setara Kas

### V.1. Kas dan Setara kas

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Kas dan Setara kas	Disiapkan oleh: Khanisa Imasari
	Direview oleh : Nike Handayani
	Disetujui oleh : Marcellinus Wendra

#### Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Kas dan setara kas adalah milik perusahaan.	X				
2. Kas dan setara kas merupakan hak perusahaan dan tidak ada pembatasan pemakaiannya.			X		
3. Kas dan setara kas telah dicatat dengan benar.		X			
4. Kas dan setara kas telah dinilai sesuai jumlah yang bisa diperoleh kembali ( <i>realizable value</i> ).				X	
5. Kas dan setara kas telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

(E=Ekstistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, P=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

#### Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, K, PP	1. Dapatkan daftar kas dan setara kas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cocokkan saldonya dengan buku besar.</li> <li>Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit.</li> <li>Periksa akun yang tidak lazim (misalnya bersaldo kredit, tidak ada mutasi, bank yang sudah tidak beroperasi) dan perubahan yang signifikan dengan tahun sebelumnya.</li> </ul>		
E	2. Pertimbangkan untuk melakukan kas opname ( <i>cash count</i> ) atau observasi kas opname yang dilakukan klien jika saldo kas material. <ul style="list-style-type: none"> <li>Pastikan lokasi, pemegang kas dan jumlah kas yang akan dilakukan kas opname (termasuk cek mundur, bon sementara dll yang termasuk akun kas).</li> <li>Lakukan atau observasi perhitungan semua saldo kas di hadapan pemegang kas.</li> <li>Selama observasi, pastikan prosedur kas opname telah diikuti.</li> <li>Pastikan voucher kas kecil (<i>petty cash vouchers</i>), bon sementara, cek mundur yang termasuk dalam saldo kas pada tanggal perhitungan telah direalisasikan pada periode berikutnya.</li> <li>Apabila auditor tidak melakukan kas opname atau observasi kas opname, periksa hasil kas opname pada akhir tanggal tutup buku. Pastikan perbedaan yang material, jika ada, telah dibukukan pada periode yang benar.</li> </ul>		
E	3. Konfirmasi saldo kas dan setara kas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Minta daftar semua rekening koran semua bank (termasuk yang ditutup di tahun berjalan).</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kirim surat konfirmasi atas semua saldo kas dan setara kas.</li> <li>▪ Cocokkan hasil konfirmasi dengan saldo di buku besar.</li> <li>▪ Minta manajemen untuk melakukan rekonsiliasi jika ada perbedaan dengan jawaban konfirmasi.</li> <li>▪ Kirim konfirmasi kedua untuk yang belum terjawab</li> <li>▪ Minta manajemen untuk menindaklanjuti konfirmasi yang belum diterima.</li> <li>▪ Periksa jawaban konfirmasi atas informasi yang belum dicatat atau perlu diungkapkan dalam laporan keuangan.</li> </ul>		
HK, PP	4. Berdasarkan jawaban konfirmasi, review perjanjian pinjaman, review korespondensi dengan bank, dan periksa apakah ada kas dan setara kas yang dijamin, dibatasi penggunaannya atau dibekukan.		
E, K	5. Periksa bank rekonsiliasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cocokkan saldonya ke buku besar dan rekening bank (bank statement).</li> <li>▪ Uji akurasi matematis bank rekonsiliasi.</li> <li>▪ Periksa <i>deposit in-transit</i> ke buku kas dan rekening bank pada periode berikutnya.</li> <li>▪ Periksa <i>outstanding cheques</i> ke buku kas dan rekening bank periode berikutnya. Untuk cek-cek yang masih beredar (<i>outstanding</i>) sampai tanggal review, pastikan kebenaran penyajiannya. Pastikan tidak ada cek dengan nomor lebih kecil daripada nomor terakhir pada rekonsiliasi bank yang tercantum pada rekening koran periode berikutnya.</li> <li>▪ Investigasi keabsahan cek yang beredar (<i>outstanding</i>) terlalu lama (misalnya lebih dari 6 bulan).</li> <li>▪ Periksa dan investigasi kalau ada unsur-unsur rekonsiliasi bank yang tidak lazim.</li> </ul>		
E, K	6. Periksa penerimaan dan pengeluaran kas, transfer antar rekening, transfer antar perusahaan afiliasi, transfer yang tidak lazim (5 hari) sebelum dan (5 hari) sesudah tanggal tutup buku.		
PA	7. <u>Periksa apakah saldo kas dan bank pada akhir tahun buku dalam mata uang asing telah dievaluasi dalam mata uang fungsional pelaporan.</u>		
	8. Periksa transfer antar rekening, antar perusahaan dalam grup untuk memastikan dibukukan pada periode yang benar.		
	9. <u>Periksa apakah ada saldo bank yang dibatasi penggunaannya karena perjanjian atau hal lain yang masih dicatat dalam akun kas dan bank</u>		
PP	10. Uji akurasi perhitungan pendapatan bunga (bila material).		
PP	11. Periksa kecukupan penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas di laporan keuangan.		

### Lampiran 3 – Audit Program Piutang Usaha

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Piutang Usaha	Disiapkan oleh: <u>Khansa Imasari</u>
	Direview oleh: <u>Nike Handayani</u>
	Disetujui oleh: <u>Marcellinus Wlendra</u>

#### A. Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. <u>Piutang usaha di catat secara wajar.</u>		x			
2. <u>Piutang usaha disajikan sebesar nilai yang dapat diperoleh kembali dan sesuai dengan PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan.</u>				x	

(E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, PA=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

#### B. Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
PP	1. <u>Dapatkan daftar umur piutang usaha per 31 Desember 2010.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Cocokkan saldonya dengan GL</u></li> <li>▪ <u>Uji keakurasian dari penjumlahannya dan perhitungan umur piutang.</u></li> <li>▪ <u>Periksa akun yang tidak biasa yaitu:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>bersaldo kredit,</u></li> <li>- <u>tidak ada mutasi dari tahun-tahun lalu atau berusia lebih dari 3 bulan,</u></li> <li>- <u>dan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa</u></li> </ul> </li> </ul>		
E,	2. <u>Lakukan prosedur konfirmasi piutang untuk pelanggan yang saldonya per 31des 2010 sama dengan atau diatas Rp 350 juta.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Berdasarkan jawaban konfirmasi yang diterima, cocokan dengan daftar umur piutang. Apabila terdapat perbedaan, minta klien untuk melakukan rekonsiliasi.</u></li> <li>▪ <u>Review rekonsiliasi yang dibuat oleh klien dengan mencocokkan nya ke bukti pendukung yang valid.</u></li> <li>▪ <u>Apabila sampai dengan tanggal 20 Februari 2011 belum diterima jawaban atas konfirmasi tersebut, maka lakukan prosedur alternatif.</u></li> <li>▪ <u>Prosedur alternatif : lakukan tes koleksi atas piutang tersebut di 2011 (subsequent collections) dengan meminta progress penagihan dan pembayaran di 2011 oleh pelanggan.</u></li> </ul>		
PA	3. <u>Evaluasi kecukupan penyisihan piutang ragu-ragu</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Evaluasi kebijakan dan proses penentuan penyisihan piutang ragu-ragu.</u></li> <li>• <u>Berdasarkan daftar umur piutang premi (yang sudah diuji),</u></li> </ul>		

	<p>periksa akun yang melebihi batas periode pembayaran. Minta penjelasan manajemen (manajer kredit, bagian penagihan dll) alasannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periksa penerimaan setelah tanggal neraca atas akun tersebut.</li> <li>• Uji kecukupan penyisihan piutang ragu-ragu.</li> </ul> <p>Periksa penghapusan piutang pada tahun berjalan dan pastikan kebenaran alasannya dan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.</p>		
E	4. Pada GL piutang usaha dan GL retur penjualan, periksa debit memo, reversing jurnal, yang terjadi sesudah tanggal neraca untuk memastikan validitasnya.		
PP	5. Periksa kecukupan penyajian dan pengungkapan piutang usaha dalam laporan keuangan khususnya untuk transaksi dengan pihak yang berhubungan istimewa.		
E	6. Pada GL piutang usaha dan GL retur penjualan, periksa debit memo, reversing jurnal, yang terjadi sesudah tanggal neraca untuk memastikan validitasnya.		

## Lampiran 4 – Audit Program Persediaan

### V.6. Persediaan

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Persediaan	Disiapkan oleh : Khanishalmasari
	Direview oleh : Nike Handayani
	Disetujui oleh : MarcellinusWendra

#### Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Persediaan milik perusahaan ada secara fisik untuk mendukung kegiatan administratif dan pemberian pelayanan jasa pelabuhan.	X				
2. Persediaan bahan baku dan perlengkapan lain untuk pelayanan kepelabuhan dinilai berdasarkan biaya perolehan persediaan atau nilai realisasi bersih mana yang lebih rendah.				X	
3. Persediaan perlengkapan habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan pelayanan kepelabuhan dinilai sebesar biaya perolehan					
4. Memastikan metode penilaian persediaan (weighted average) yang diterapkan konsisten					
5. Persediaan telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

(E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, PA=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

#### Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, K, PP	1. Dapatkan daftar persediaan, penyisihan penurunan nilai persediaan dan mutasinya dari tahun sebelumnya. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cocokkan saldonya dengan dengan daftar persediaan dan buku besar</li> <li>Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit.</li> </ul>		
E	2. Pertimbangkan untuk melakukan atau observasi atas verifikasi keberadaan persediaan ( <i>stock taking</i> ).		
E	3. Pertimbangkan untuk melakukan konfirmasi atas persediaan di bawah pengendalian pihak ketiga.		
E, PA	4. Uji penambahan persediaan tahun berjalan. <ul style="list-style-type: none"> <li>Bandingkan biaya perolehan dengan faktur pembelian atau kontrak.</li> <li>Pastikan biaya-biaya lain (selain harga pembelian persediaan) yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap dijual atau dipakai menurut standar akuntansi yang berlaku.</li> </ul>		
PA	5. Review kebijakan depresiasi untuk memastikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelayakan penentuan penyisihan persediaan usang.</li> </ul>		
PP	6. Pastikan kecukupan penyajian dan pengungkapan persediaan dalam laporan keuangan.		

## Lampiran 5 – Audit Program Perpajakan

### W.12. Perpajakan

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Nama Klien :	Disiapkan oleh :
Tahun/Periode :	Direview oleh :
Pengujian : Substantif	Disetujui oleh :
Golongan Transaksi : Perpajakan	

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Utang/piutang pajak termasuk pajak ditangguhkan yang dikatat di neraca merupakan kewajiban dan hak perusahaan.	X		X		
2. Pemotongan/pemungutan pajak sesuai objek pajak					
3. Semua utang/piutang pajak termasuk pajak ditangguhkan telah dikatat dengan lengkap dan benar.		X		X	
4. Utang/piutang pajak termasuk pajak ditangguhkan telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

(E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, PA=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

### Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, K, PP	1. Dapatkan daftar hutang/piutang pajak termasuk pajak ditangguhkan. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cocokkan saldonya dengan buku besar.</li> <li>Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit.</li> <li>Dapatkan penjelasan atas perbedaan yang signifikan dan tidak lazim.</li> </ul>		
E, K, PA	2. Periksa perhitungan pajak penghasilan tahun berjalan. <ul style="list-style-type: none"> <li>Pastikan rekonsiliasi antara laba/rugi akuntansi dan laba/rugi kena pajak telah dihitung dengan benar.</li> <li>Konsultasikan dengan divisi pajak atau konsultan pajak klien (bila perlu).</li> </ul>		
PA	3. Periksa perhitungan pajak tangguhan sesuai dengan PSAK 46. Apabila ada aktiva pajak tangguhan yang diakui pastikan ini bisa direalisasi.		
PA	4. Periksa rugi pajak untuk memastikan masih bisa dimanfaatkan.		
PA	5. Apabila klien menggunakan pembukuan/laporan selain Rupiah, pastikan pengaruh konversi mata uang (bila ada) telah diperhitungkan.		
K	6. Pastikan pembayaran pajak (angsuran bulanan, denda,dll) telah dilakukan tepat waktu.		
K, PA	7. Pastikan bahwa potensi kewajiban pajak akibat pemeriksaan oleh kantor pajak, pertakuan pajak yang tidak jelas, kelalaian yang tidak disengaja telah diperhitungkan.		
K	8. Review perhitungan pajak final tahun-tahun sebelumnya untuk memastikan kewajiban pajak yang mungkin timbul telah diperhitungkan.		
HK	9. Berdasarkan SPM PPN Bulanan, rekapitulasi data-data sbb: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bulan</li> <li>Jumlah omzet yang dilaporkan tiap bulan</li> <li>Jumlah PPN keluaran (10% dari omzet)</li> <li>Jumlah PPN masukan</li> </ol> Jumlah net kurang bayar lebih bayar		
E, K	10. Cocokkan jumlah omzet selama 12 bulan yang dilaporkan di SPM PPN dengan jumlah pendapatan yang dilaporkan di laporan keuangan 31 Desember 20XX. Minta manajemen Perusahaan untuk melakukan rekonsiliasi apabila terdapat perbedaan melebihi jumlah material (lihat APM) . Review rekonsiliasi tersebut dengan bukti pendukung yang valid.		

E	11. Cocokkan jumlah kurang bayar yang dilaporkan pada SPM bulan Desember 20XX dengan saldo hutang PPN atau apabila dalam posisi lebih bayar maka dicocokkan dengan saldo pajak PPN dibayar dimuka. Apabila selisih lebih dari jumlah material (lihat APM) maka minta manajemen untuk melakukan rekonsiliasi. Review rekonsiliasi tersebut dengan bukti pendukung yang valid. Kurang bayar/lebih bayar 2009 tidak termasuk saldo awal dari aktiva/kewajiban bersih PPN.		
E	12. Apabila terdapat saldo awal dan aktiva/kewajiban bersih PPN maka cocokkan dengan permohonan restitusi (untuk lebih bayar) atau pelunasan sesudah tanggal neraca (untuk kurang bayar)		
PP	13. Verifikasi koreksi fiskal yang dilaporkan di 1771 2009 dengan peraturan perpajakan yang berlaku. Tanyakan kepada manajemen apabila terdapat koreksi fiskal yang tidak jelas atau tidak sesuai.		
	14. Buat rekap pph <u>potput</u> (bulan, jumlah pajak yang dibayar, tanggal lapor, tanggal bayar) berdasarkan SSP dan SPM. <u>Cocokkan dengan daftar hutang/piutang pajak</u>		
PP	15. Pastikan kecukupan penyajian dan pengungkapan pajak penghasilan di laporan keuangan.		

## Lampiran 6 – Audit Program Aset Tetap

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Aktiva Tetap	Disiapkan oleh: Khanisha Imasari
	Direview oleh: Nike Handayani
	Disetujui oleh: Marcellinus Wlendra

### A. Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Aktiva tetap milik perusahaan ada secara fisik.	X				
2. Aktiva tetap merupakan hak perusahaan dan tidak ada pembatasan pemakaiannya.			X		
3. Aktiva tetap yang menjadi milik perusahaan telah dicatat dengan benar.		X			
4. Aktiva tetap telah dinilai sesuai jumlah yang bisa diperoleh kembali (realizable value).				X	
5. Aktiva tetap telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

(E=Eksistensi, K=Kelengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, PA=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

### B. Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, K, PP	1. Dapatkan daftar aktiva tetap (termasuk aktiva sewa beli), akumulasi penyusutan, penyisihan penurunan nilai aktiva dan mutasinya dari tahun sebelumnya. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cocokkan saldonya dengan dengan daftar aktiva tetap (fixed asset register) dan buku besar.</li> <li>Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit.</li> <li>Cocokkan mutasi akumulasi penyusutan dengan biaya penyusutan.</li> </ul>		
E	2. Pertimbangkan untuk melakukan atau observasi atas verifikasi keberadaan aktiva tetap (fixed asset taking).		
E	3. Pertimbangkan untuk melakukan konfirmasi atas aktiva tetap di bawah pengendalian pihak ketiga.		
E, PA	4. Uji penambahan aktiva tetap tahun berjalan. <ul style="list-style-type: none"> <li>Bandingkan biaya yang dikapitalisasi dengan faktur pembelian atau kontrak.</li> <li>Pastikan biaya-biaya lain (selain harga pembelian aktiva tetap) yang dikapitalisasi memang bisa dikapitalisasi menurut standar akuntansi yang berlaku.</li> <li>Periksa bukti kepemilikan (tanah, gedung, kendaraan dll)</li> </ul>		
E, PA	5. Uji kapitalisasi biaya-biaya lain (soft cost) seperti biaya bunga, selisih kurs, overhead dll sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.		
E, PA	6. Uji pemberhentian aktiva tetap (disposal).		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pastikan ada persetujuan/berita acara,</li> <li>▪ Periksa kebenaran perhitungan laba-rugi penghentian aktiva.</li> <li>▪ Periksa pengaruh pajak yang mungkin timbul atas pemberhentian aktiva tetap tersebut.</li> </ul>		
PP	7. Untuk aktiva tetap sewa guna usaha, pastikan telah disajikan dan diungkapkan dengan benar.		
PA	8. Apabila ada indikasi aktiva turun nilainya, dapatkan analisa discounted cash flows atau harga jual (PSAK 48). Apabila discounted cash flows atau harga jual (mana yang lebih tinggi) kurang dari nilai buku aktiva, maka aktiva harus diturunkan nilainya. Pertimbangkan untuk menggunakan penilaian independen.		
PA	9. Review kebijakan depresiasi untuk memastikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saat dimulainya penyusutan</li> <li>▪ Kelayakan penentuan umur atau sisa umur aktiva tetap.</li> </ul>		
PA	10. Uji akurasi perhitungan penyusutan aktiva tetap. Pengujian bisa dilakukan dengan prosedur analitis atau uji rinci tergantung tingkat kompleksitas perhitungannya.		
PA	11. Untuk aktiva yang mengalami reparasi besar (overhaul), evaluasi kebijakan akuntansi tentang kapitalisasi biaya overhaul.		
PP	12. Berdasarkan tanya jawab dengan manajemen, hasil konfirmasi pinjaman, review perjanjian pinjaman, periksa apakah ada aktiva tetap yang dijaminkan dan kecukupan asuransi.		
PP	13. Pastikan kecukupan penyajian dan pengungkapan aktiva tetap dalam laporan keuangan.		



## Lampiran 7 – Audit Program Utang Usaha

### V.10. Hutang Usaha

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Utang usaha	Disiapkan oleh : <u>Khanis ha Imasari</u>
	Direview oleh : <u>Nike Handayani</u>
	Disetujui oleh : <u>Marcellinus Wendra</u>

#### Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Hutang merupakan kewajiban perusahaan atas perolehan persediaan, biaya kerjasama mitra usaha, biaya kegiatan kepelabuhan seperti bongkar muat (stevedoring), pengelolaan kargo (cargohandling) dan delivery yang dilaksanakan pihak ke-2 dan diakui pada akhir bulan.	X		X		
2. Hutang usaha telah dicatat dengan lengkap dan benar		X		X	
3. Hutang usaha telah disajikan dan diungkapkan dengan benar dalam laporan keuangan.					X

(E=Eksistensi, K=Keleengkapan, HK=Hak dan Kewajiban, PA=Penilaian dan Alokasi, PP=Penyajian dan Pengungkapan)

#### Prosedur Audit

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, K, PP	1. Dapatkan rincian saldo hutang usaha. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bandingkan saldonya dengan daftar hutang dan buku besar</li> <li>▪ Cocokkan saldo awal dengan angka yang sudah diaudit.</li> <li>▪ Investigasi akun yang tidak lazim, saldo debit, lama tidak terbayar, dan sengketa</li> <li>▪ Review jika ada hutang yang masih outstanding lebih dari 1 tahun</li> </ul>		
E, K	2. Konfirmasi saldo hutang kepada mitra usaha/ pihak ke-2 (perusahaan swasta) atas kerjasama usaha: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dapatkan rincian semua hutang yang menunjukkan jenis pelayanan yang diterima perusahaan dan jumlah biaya yang harus dibayar.</li> <li>▪ Cocokkan rincian utang tersebut dengan buku pendukung utang (sub-ledger).</li> <li>▪ Periksa rekonsiliasi antara saldo hutang usaha dan pernyataan dari kreditur dan mitra usaha (jika dilakukan konfirmasi),</li> <li>▪ Pilih sample peserta yang akan dikirim surat konfirmasi. Konfirmasi juga harus dikirim atas utang usaha yang sekarang saldonya nihil, negatif atau tidak ada mutasi.</li> <li>▪ Kirim surat konfirmasi yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.</li> </ul>		
	<u>Pada saat konfirmasi diterima:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minta manajemen untuk membuat rekonsiliasi apabila ada</li> </ul>		

	<p>perbedaan dengan jawaban konfirmasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Periksa alasan-alasan perbedaan dari jawaban konfirmasi. Uji perbedaan yang material untuk memastikan alasannya benar.</li> <li>▪ Kirim konfirmasi kedua untuk konfirmasi yang belum dijawab.</li> </ul> <p>Buat ringkasan hasil konfirmasi.</p>		
E, K	3. Periksa dokumen peragihan dari mitra usaha/ kreditur 5-10 hari sebelum dan sesudah tanggal tutup buku untuk memastikan sudah dicatat pada periode yang benar ( <i>cut-off</i> ).		
K	4. Dapatkan daftar aktual pada tanggal tutup buku. Periksa bukti pembayaran, faktur-faktur, bukti penerimaan barang yang belum diproses sesudah tanggal neraca. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pastikan hutang telah dicatat untuk dokumen yang berhubungan dengan barang/jasa yang diterima di tahun buku.</li> </ul>		
PP	5. Pastikan kecukupan penyajian dan pengungkapan utang usaha di laporan keuangan.		

## Lampiran 8 – Audit Program Biaya Akrua

PROGRAM AUDIT	KKP No.
Biaya yang masih harus dibayar	Disiapkan oleh: Khanisa Imashari
	Direview oleh: Nike Handayani
	Disetujui oleh: Marcellinus Wlendra

### A. Tujuan Audit

Tujuan Audit	Asersi				
	E	K	HK	PA	PP
1. Estimasi atas biaya yang masih harus dibayar dibuat berdasarkan pertimbangan manajemen yang memadai dan dapat direalisasi.	X				
2. Semua kewajiban yang berhubungan dengan transaksi selama 2010 telah dicatat dalam laporan keuangan.		X			
3. Pengungkapan atas biaya yang masih harus dibayar sudah memadai.					X

### B. Prosedur Pengujian

Asersi	Prosedur Pengujian Substantif	Ref. KKP	Oleh
E, HK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapatkan rincian biaya yang masih harus dibayar pada tanggal 31 Desember 2010.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pastikan keakurasian perhitungan matematis dan cocokkan dengan GL.</li> <li>b. Tanyakan kepada manajemen, transaksi akrual yang baru di tahun 2010 dan periksa apakah transaksi itu telah didukung oleh bukti yang valid.</li> <li>c. Apabila akrual tersebut adalah estimasi maka verifikasi dasar manajemen untuk melakukan akrual. Pastikan kewajaran estimasi berdasarkan pembayaran sesudah tanggal neraca.</li> <li>d. Apabila terdapat saldo akrual yang tidak bergerak dari tahun lalu, tanyakan kepada manajemen kapan penyelesaian atau penggunaan dari akrual tersebut. Pertimbangkan kecenderungan manajemen untuk melebihkan estimasi untuk tujuan khusus.</li> </ol> </li> </ol>		

K, HK	2. Lakukan prosedur "search for unrecorded liabilities" :  a. Berdasarkan transaksi pembayaran sesudah tanggal neraca yang terdokumentasi dari BKK dan BKB dari tanggal 1 Januari 2010-tanggal terakhir field work, sample transaksi diatas Rp 100 juta. Apabila transaksi pembayaran tersebut berhubungan dengan pembelian barang/jasa yang sudah diterima/diselesaikan ditahun 2010, maka pastikan manajemen telah mencatatnya sebagai hutang usaha atau akrual pada tanggal neraca.		
PP	3. Minta laporan aktuaris untuk perhitungan kewajiban imbalan pasca kerja. Review mengenai asumsi-asumsi yang digunakan oleh aktuaris.		
PP	4. Identifikasi biaya sewa atas showroom dan outlet. Pastikan biaya tersebut didasari kontrak dan invoice yang memadai.		
PP	5. Sajikan dan ungkapkan secara memadai		