

BAB II

KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

2.1 Audit

2.1.1 Pengertian Audit

Manajemen perusahaan bertanggungjawab menyajikan informasi laporan keuangan kepada pihak eksternal perusahaan dengan disertai dua unsur, yaitu kompeten dalam bidang akuntansi dan keandalan informasi akuntansi yang dihasilkan. Dalam menjamin hal tersebut, manajemen perusahaan membutuhkan profesi akuntan publik untuk melakukan jasa auditing. Auditing dapat memberikan kepercayaan bagi perusahaan terhadap hasil dari pemeriksaan laporan keuangan yang telah dilakukan oleh pihak independen yang akan memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan audit. Auditing dapat memberikan value bagi perusahaan. Terdapat beberapa pendapat tentang definisi auditing. diantaranya:

- Menurut Mulyadi dan Puradiredja (2008) audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian setara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasil kepada pemakai yang berkepentingan.
- Menurut Arens (2018) audit adalah pengumpulan dan evaluasi buku tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa audit merupakan suatu proses pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif guna memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan suatu perusahaan.

2.1.2 Jenis-Jenis Audit

Menurut Koerniawan (2021:30) menyebutkan ada tiga jenis audit, diantaranya sebagai berikut:

1. **Audit Laporan Keuangan**

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. Umumnya, kriteria yang digunakan adalah kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Laporan keuangan yang diperiksa biasanya meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba-rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Asumsi yang mendasari audit laporan keuangan adalah bahwa laporan-laporan tersebut akan digunakan oleh berbagai pihak untuk berbagai tujuan.

2. **Audit Kepatuhan**

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Misalnya, audit kepatuhan dapat menentukan apakah pegawai akuntansi telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh kontroler perusahaan. Hasil audit kepatuhan biasanya dilaporkan kepada seseorang atau pihak tertentu yang lebih tinggi yang ada dalam organisasi yang diaudit dan tidak diberikan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan

3. **Audit Operasional**

Audit operasional merupakan pengkajian atas setiap bagian dari prosedur dan metode yang diterapkan suatu entitas dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas. Hasil akhir dari suatu audit operasional biasanya berupa rekomendasi kepada manajemen untuk perbaikan operasi.

4. **Audit Kinerja**

Audit kinerja berfungsi untuk menguji tingkat ekonomi, efisiensi, serta efektivitas penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan. Jenis audit ini bersifat kualitatif dan analitis dengan menggunakan indikator, standar, dan target kinerja. Audit kinerja dimaksudkan untuk mempertimbangkan analisis biaya manfaat sekaligus memperbaiki alokasi sumber daya secara optimal. Adapun manfaat lainnya, yakni:

- Meningkatkan pendapatan;
- Mengurangi biaya atau belanja;

- Memperbaiki efisiensi dan produktivitas;
- Memperbaiki kualitas layanan yang diberikan; dan
- Meningkatkan kesadaran akan transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen demi penggunaan sumber daya public yang lebih efisien.

2.1.3 Tipe Auditor

Auditor masih dibagi menjadi beberapa tipe. Hery (dalam Zam Zam, dkk., 2021:465) menguraikan tipe auditor yang dibedakan menjadi empat jenis, yaitu:

1. Auditor Independen

Auditor independen adalah auditor profesional yang menyediakan jasanya kepada masyarakat umum, terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang dibuat oleh kliennya.

2. Auditor Pemerintah

Auditor pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan negara pada instansi-instansi pemerintah. Di Indonesia, audit dilakukan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

3. Auditor Internal

Auditor Internal adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

4. Auditor Forensik

Auditor forensik adalah jasa audit yang berkaitan dengan pengungkapan suatu kejahatan dan memberikan pernyataan pendapat sebagai seorang ahli di pengadilan. Jasa audit khusus ini biasa dinamakan sebagai audit investigasi, dan dalam perkembangannya lebih dikenal sebagai audit forensik mengingat subjeknya berhubungan dengan proses litigasi.

2.1.4 Tujuan Audit

Menurut AICPA (Association of International Certified Professional Accountants), tujuan audit laporan keuangan adalah untuk memberikan opini atas laporan keuangan tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material dan sesuai dengan rerangka akuntansi keuangan yang berlaku (the applicable financial accounting framework).

2.2 Audit atas Laporan Keuangan

Audit atas laporan keuangan adalah salah satu bentuk jasa yang dilakukan auditor. Dalam pemberian jasa ini auditor menerbitkan laporan tertulis yang berisi pernyataan pendapat apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Audit merupakan bentuk pemberian jasa asurans yang paling banyak dilakukan oleh kantor-kantor akuntan publik dibandingkan dengan jasa asurans lainnya.

Manakala klien menyajikan informasi dalam bentuk suatu laporan keuangan, pada saat tu klien pada hakekatnya membuat berbagai asersi (pernyataan) tentang keadaan keuangan dan hasil-hasil operasinya. Para pemakai laporan keuangan eksternal yang sumber pengambilan keputusan bisnisnya melalui laporan keuangan tersebut akan melihat pada laporan auditor untuk mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan bisa diandalkan. Mereka memandang laporan auditor memiliki nilai, karena auditor independen terhadap klien dan memahami hal-hal yang berkaitan dengan pelaporan keuangan.

Adapun manfaat ekonomis suatu audit laporan keuangan menurut Halim (2015) yang dibedakan ke dalam dua kategori, yakni:

1. Manfaat Ekonomis Audit

a. Meningkatkan kredibilitas perusahaan

Menjadikan laporan keuangan lebih handal sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Kredibilitas perusahaan bagi pemakai laporan keuangan akan meningkat. Dengan demikian, para pemakai terutama para investor dan kreditor, akan memandang bahwa risiko

investasi atas perusahaan tersebut relatif rendah daripada perusahaan yang laporan keuangannya tidak diaudit.

b. Meningkatkan efisiensi dan kejujuran

Apabila karyawan mengetahui bahwa audit independen akan dilakukan, maka ia akan berusaha menekan sekecil mungkin kesalahan dalam proses akuntansi dan mengurangi kesalahan penilaian aktiva.

c. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan

Audit laporan keuangan yang dilakukan secara teratur akan membawa dampak positif bagi efisiensi dan kejujuran karyawan. Disamping itu, auditor independen berdasarkan pengujiannya dapat memberikan rekomendasi-rekomendasi untuk memperbaiki pengendalian internal dan untuk meningkatkan efisiensi operasional perusahaan klien.

d. Mendorong efisiensi pasar modal

Audit yang dilakukan secara efektif akan menghasilkan laporan keuangan audit yang berkualitas, relevan, dan handal. Dengan demikian, pasar modal yang menggunakan informasi yang dihasilkan laporan keuangan sebagai sumber informasi utamanya, akan dapat berjalan secara efisien. Pasar modal yang efisien akan menghasilkan alokasi sumber daya yang efisien pula sehingga perekonomian nasional akan berjalan secara efisien.

2. Manfaat Audit dari Sisi Pengawasan

a. Pengendalian Preventif (Preventive Control)

Tenaga akuntansi akan bekerja lebih berhati-hati dan akurat bila mereka menyadari akan diaudit.

b. Pengendalian Detektif (Detective Control)

Suatu penyimpangan atau kesalahan yang terjadi lazimnya akan dapat diketahui dan dikoreksi melalui suatu proses audit.

c. Pengendalian Laporan (Reporting Control)

Setiap kesalahan perhitungan, penyajian atau pengungkapan yang tidak dikoreksi dalam keuangan akan disebutkan dalam laporan pemeriksaan.

Auditor tidak bisa memberi jaminan penuh bahwa laporan keuangan yang telah diauditnya bebas dari kesalahan penyajian material yang timbul akibat

kesalahan ataupun kecurangan. Laporan keuangan yang telah diaudit tidak dapat benar-benar akurat. Hal ini disebabkan oleh proses asuransi yang melahirkan laporan keuangan, maupun oleh proses pengauditan itu sendiri.

2.3 Bukti Audit

Menurut Mulyadi (dalam Winarto, (2020), bukti audit adalah segala informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapatnya. Bukti audit penting untuk mendukung opini dan laporan auditor. Bukti tersebut bersifat kumulatif dan diperoleh dari prosedur audit yang digunakan selama pelaksanaan audit. Namun demikian, bukti audit mencakup pula informasi yang diperoleh dari sumber lain Misalnya, dari audit periode tahun lalu atau prosedur kualitas pengendalian klien dalam rangka memutuskan diterima atau dilanjutkannya penugasan Selain dari sumber-sumber dalam dan luar entitas, catatan akuntansi entitas yang diaudit merupakan sumber bukti audit yang penting Bukti audit terdiri atas informasi-informasi yang mendukung asersi manajemen maupun yang berlawanan dengan asersi tersebut.

2.3.1 Jenis Bukti Audit

Menurut Hery (2022), jenis bukti audit dapat digunakan untuk memutuskan prosedur audit mana yang akan digunakan, auditor dapat memilihnya dari beberapa jenis bukti audit berikut:

1. Pemeriksaan Fisik

Jenis bukti ini paling sering dilakukan atas saldo kas kecil dan persediaan, tetapi juga dapat diterapkan untuk memverifikasi sertifikat deposito, sekuritas investasi, wesel tagih, dan aset tetap berwujud. Pemeriksaan fisik merupakan cara langsung untuk memverifikasi apakah suatu aset benar-benar ada (tujuan eksistensi) dan pada tingkat tertentu apakah aset yang ada tersebut telah dicatat (tujuan kelengkapan). Pada umumnya, pemeriksaan fisik adalah cara yang objektif untuk mengetahui

kuantitas maupun deskripsi aset. Dalam beberapa kasus, pemeriksaan fisik juga berguna untuk mengevaluasi kondisi atau kualitas aset.

Akan tetapi, pemeriksaan fisik bukanlah merupakan bukti yang mencukupi untuk memverifikasi bahwa aset yang ada memang merupakan milik klien (tujuan hak dan kewajiban). Sebagai contoh adalah bahwa untuk barang konsinyasi yang dititipkan kepada pihak lain tentu saja tidak dapat diuji melalui pemeriksaan fisik, melainkan melalui prosedur konfirmasi. Selain itu, penilaian dan alokasi yang tepat untuk tujuan pelaporan keuangan juga tidak dapat diuji oleh pemeriksaan fisik (tujuan keakuratan).

2. Konfirmasi

Konfirmasi adalah proses untuk mendapatkan respons (tertulis atau lisan) dari pihak ketiga sebagai jawaban atas suatu permintaan informasi tentang unsur tertentu yang berkaitan dengan asersi manajemen dan tujuan audit. Biasanya auditor lebih memilih konfirmasi tertulis dibanding dengan konfirmasi lisan karena konfirmasi tertulis lebih mudah direview oleh supervisor audit dan memberikan dukungan keandalan. Pada umumnya, konfirmasi relatif mahal dan dapat menimbulkan beberapa ketidaknyamanan bagi pihak-pihak yang diminta untuk menyediakan konfirmasi tersebut.

Auditor harus menetapkan apakah bukti yang diperoleh dari konfirmasi dapat mengurangi risiko audit. Ada dua bentuk permintaan konfirmasi yang umum, yaitu bentuk positif dan negatif. Konfirmasi positif meminta si penerima untuk memberikan respons dalam semua situasi, sedangkan bentuk konfirmasi negatif meminta penerima konfirmasi untuk memberikan jawaban hanya jika ia tidak setuju dengan informasi yang disebutkan dalam surat permintaan konfirmasi.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pemeriksaan atau penyelidikan oleh auditor atas dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi yang tersaji atau seharusnya tersaji dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, formulir permintaan pembelian, laporan penerimaan barang, serta faktur tagihan dari pemasok merupakan dokumen yang perlu diperiksa oleh auditor untuk

memverifikasi keakuratan catatan klien tentang transaksi pembelian barang dagang.

Dokumen dapat diklasifikasi menjadi dokumen internal dan eksternal. Dokumen internal adalah dokumen yang disiapkan dan digunakan dalam organisasi klien dan disimpan tanpa pernah disampaikan kepada pihak luar. Contohnya adalah laporan penerimaan barang, catatan permintaan bahan, dan catatan jam kerja karyawan. Dokumentasi eksternal adalah dokumen yang berasal dari luar organisasi klien, tetapi dokumen tersebut saat ini berada di tangan klien. Dokumen eksternal dianggap sebagai bukti yang lebih dapat diandalkan dibanding dengan dokumen internal. Contohnya adalah faktur tagihan dari pemasok, formulir pesanan pelanggan, sertifikat tanah, polis asuransi, dan lain-lain.

4. Prosedur analitis

Prosedur Analitis menggunakan perbandingan dan hubungan untuk menilai apakah saldo akun atau data lainnya tampak wajar atau rasional. Sebagai contoh, melakukan perbandingan antara total beban gaji dengan jumlah tenaga personil bisa menunjukkan ada tidaknya pembayaran gaji yang tidak semestinya. Contoh lainnya, auditor dapat membandingkan beban komisi dengan total penjualan bersih untuk menguji kebenaran atas jumlah komisi yang dibayarkan.

Pada umumnya, prosedur analitis dapat digunakan untuk tujuan sebagai berikut:

- a. Memahami industri dan bisnis klien,
- b. Menilai kesinambungan usaha klien.
- c. Menunjukkan adanya kemungkinan salah saji, dan
- d. Mengurangi pengujian audit yang terperinci.

2.4 Prosedur untuk Memperoleh Bukti Audit

Pada Standar Audit (SA) 500 paragraf A11 menyatakan bahwa Prosedur audit yang telah dijelaskan dalam paragraf A14-A25 dapat digunakan sebagai prosedur penilaian resiko, pengujian pengendalian dan prosedur substantif, bergantung pada konteks yang diterapkan oleh auditor. Prosedur audit tersebut yaitu: Inspeksi,

observasi, konfirmasi eksternal, penghitungan ulang, pelaksanaan kembali, prosedur analitis, permintaan keterangan. Berikut penjelasan terkait prosedur audit:

1. Inspeksi

Auditor melakukan pemeriksaan terhadap catatan atau dokumen Internal maupun eksternal berupa dokumen kertas atau elektronik dan pemeriksaan terhadap fisik aset. Contoh pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan fisik kas yaitu uang yang ada di perusahaan dan uang kas kecil, pemeriksaan fisik persediaan, serta pemeriksaan fisik aset tetap. Pemeriksaan yang dilakukan terhadap dokumen dan catatan klien disebut dokumentasi.

Selama pelaksanaan audit, auditor akan banyak menjumpai dokumen. Contoh pada saat melakukan audit siklus penjualan, auditor akan memeriksa dokumen antara lain: faktur penjualan, bukti pengiriman barang, order penjualan dan order dari pembeli. Penggunaan dokumen sebagai bukti audit ditentukan oleh prosedur audit. Apabila dokumen digunakan untuk mendukung catatan transaksi atau jumlah tertentu maka prosedurnya disebut *vouching*. Contoh: auditor ingin memperoleh bukti apakah pembelian benar-benar terjadi? Maka auditor akan mengambil sampel ayat jurnal pembelian, kemudian menelusurnya ke faktur pembelian (faktur dari *vendor*) kemudian menelusur lagi ke laporan penerimaan barang dan order pembelian. Dengan demikian, bukti berupa dokumen digunakan untuk membuktikan asersi keterjadian.

Apabila auditor menelusur dengan arah kebalikan prosedur *vouching* yaitu menelusur dari order pembelian ke laporan penerimaan barang kemudian menelusur lagi ke faktur pembelian hingga ke ayat jurnal pembelian, maka prosedurnya disebut *tracing*. Di bahasa Indonesia umum, kata *vouching* dan *tracing* seringkali diterjemahkan dengan "menelusur". Untuk membedakannya perlu diperhatikan dokumen.

Ditinjau dari asal dokumen bukti dokumen dapat dibedakan menjadi dokumen internal dan dokumen eksternal. Apabila dokumen dibuat, digunakan dan diarsipkan oleh klien tanpa pernah keluar dari organisasi klien maka disebut dokumen internal. Contoh: permintaan pembelian, laporan penerimaan barang dan catatan kehadiran karyawan. Sebaliknya apabila

dokumen berasal dari luar klien kemudian dikirimkan ke klien dan berada di pihak klien serta tersedia diakses oleh klien maka dokumennya disebut dokumen eksternal. Contoh: faktur dari vendor dan surat polis asuransi.

Pemeriksaan fisik cenderung digunakan untuk memperoleh bukti bahwa aset sungguh-sungguh ada untuk membuktikan asersi keberadaan dan aset telah dicatat untuk membuktikan asersi kelengkapan. Pemeriksaan fisik tidak tepat untuk membuktikan asersi hak dan kewajiban. Contoh: jika klien menyajikan kendaraan Rp100 maka untuk membuktikan asersi hak dan kewajiban tidak periksa fisik bentuk kendaraannya, tetapi diperiksa bukti kepemilikan kendaraan misalnya STNK, BPKB dan Faktur Pembelian dari dealer.

2. Observasi

Auditor melihat langsung pelaksanaan prosedur klien. Contoh: observasi perhitungan persediaan. Kelemahan observasi adalah hanya membuktikan pelaksanaan suatu pelaksanaan prosedur klien pada waktu tertentu.

3. Konfirmasi

Prosedur konfirmasi merupakan prosedur yang dilakukan auditor dengan cara mengirimkan surat konfirmasi yang berisi data tertentu kepada pihak ketiga dan meminta jawaban secara tertulis serta langsung dikirim kepada auditor. Proses pengiriman surat konfirmasi umumnya memerlukan bantuan klien karena klienlah yang memiliki hubungan dengan pihak yang dikonfirmasi. Konfirmasi menghasilkan bukti audit yaitu bukti hasil konfirmasi.

Bukti ini merupakan bukti yang berkualitas karena tiga alasan, yaitu: (1) berasal dari sumber di luar klien, (2) jawaban dikirim kepada auditor, dan (3) jawaban tertulis. Contoh: konfirmasi saldo piutang, konfirmasi saldo kas di bank dan semua konfirmasi yang berasal dari pihak luar klien atau pihak ketiga.

4. Penghitungan Ulang

Auditor melakukan penghitungan ulang atas hasil perhitungan yang dibuat klien. Contoh: penghitungan ulang beban depresiasi, beban dibayar

dimuka, melakukan perkalian harga dengan kuantitas di faktur penjualan, melakukan penjumlahan dalam jurnal dan buku pembantu, dan penghitungan kembali beban depresiasi.

5. Pelaksanaan Ulang

Auditor melaksanakan kembali prosedur atau pengendalian internal klien. Contoh: membandingkan harga di faktur dengan daftar harga dan mengerjakan kembali daftar umur piutang.

6. Prosedur Analitis

Auditor mengevaluasi informasi keuangan klien dengan cara menelaah hubungan data keuangan dengan non keuangan sehingga hubungan antar data tersebut memiliki makna. Prosedur analitis wajib digunakan pada tahap perencanaan audit dan tahap penyelesaian audit. Contoh: perbandingan rasio laba kotor tahun berjalan dengan rasio laba kotor tahun lalu.

7. Permintaan Keterangan

Auditor mencari informasi kepada orang dalam maupun di luar klien yang memiliki pengetahuan keuangan maupun non keuangan. Permintaan keterangan umumnya merupakan tambahan untuk prosedur audit lainnya.

2.5 Asersi Manajemen

Menurut Tannady (2021), asersi manajemen mempresentasikan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, manajemen secara eksplisit membuat asersi mengenai pengakuan, pengukuran, dan penyajian kelas transaksi dan kejadian (terutama dalam laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas), saldo akun (terutama laporan posisi keuangan), dan pengungkapan. Asersi manajemen tersebut digunakan auditor sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan apakah terdapat kemungkinan kesalahan penyajian laporan keuangan. Asersi yang digunakan oleh auditor dalam mempertimbangkan berbagai jenis kesalahan penyajian yang potensial dibagi menjadi tiga kategori, yaitu:

1. Asersi tentang golongan transaksi dan kejadian untuk periode yang diaudit, meliputi:

- a. Keterjadian (Occurance), asersi ini berhubungan dengan apakah transaksi yang telah dicatat dan ada dalam laporan keuangan adalah benar-benar terjadi pada periode akuntansi yang bersangkutan. Aseri ini berhubungan dengan kemungkinan adanya transaksi fiktif atau transaksi yang tidak seharusnya dicatat
 - b. Kelengkapan (Completeness), asersi ini berhubungan dengan apakah seluruh transaksi yang seharusnya ada dalam laporan keuangan benar-benar telah dibukukan Aseri ini berhubungan dengan kemungkinan adanya penghilangan transaksi
 - c. Keakurasian (Accuracy), asersi ini berhubungan dengan apakah transaksi telah dicatat dalam akun yang benar. Aseri ini berhubungan dengan kemungkinan penggunaan nilai rupiah yang salah dalam pencatatan transaksi.
 - d. Klasifikasi (Classification), asersi ini berhubungan dengan apakah transaksi telah dicatat dalam akun yang benar. Aseri ini berhubungan dengan kemungkinan adanya salah kesalahan dalam pengklasifikasian transaksi.
 - e. Pisah batas (Cut Off), asersi ini bertujuan untuk menentukan apakah transaksi dicatat dalam periode yang tepat. Dalam audit tahunan, akhir periode akuntansi adalah tanggal laporan posisi keuangan.
2. Aseri tentang saldo akun pada akhir periode, meliputi:
- a. Keberadaan (Existence), asersi keberadaan berhubungan dengan apakah aset liabilitas dan ekuitas yang ada di dalam laporan posisi keuangan adalah benar-benar ada pada tanggal neraca. Aseri ini menegaskan pada kemungkinan adanya kelebihan jumlah saldo akun yang seharusnya tidak ada.
 - b. Kelengkapan (Completeness), asersi kelengkapan berhubungan dengan apakah seluruh saldo akun yang seharusnya ada dalam laporan keuangan sungguh-sungguh telah dicantumkan. Aseri ini menegaskan pada kemungkinan penghilangan suatu transaksi atau saldo akun pada laporan keuangan.

- c. Penilaian dan pengalokasian (Valuation and Allocation), asersi ini berhubungan dengan apakah aset, liabilitas, dan ekuitas telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan dengan jumlah yang sebenarnya.
- d. Hak dan kewajiban (Rights and Obligations), asersi ini berhubungan dengan apakah aset adalah hak dari perusahaan/entitas dan apakah liabilitas merupakan kewajiban perusahaan entitas pada tanggal neraca.

2.6 Tanggungjawab

Di dalam audit, terdapat dua tanggung jawab, yaitu tanggungjawab manajemen dan tanggungjawab auditor.

2.6.1 Tanggungjawab Manajemen

Tanggungjawab Manajemen berdasarkan Standar Audit (SA) 200 dilaksanakan dengan premis bahwa manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, mengakui dan memahami bahwa memiliki tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Menyusun laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dan penyajian wajar laporan keuangan,
- b. Menetapkan dan menjalankan pengendalian internal yang dipandang perlu oleh manajemen. Jika relevan, pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola untuk memastikan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan,
- c. Menyediakan akses ke seluruh informasi,
- d. Menyediakan informasi tambahan yang mungkin diminta oleh auditor dari manajemen dan pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, dan
- e. Menyediakan akses tidak terbatas ke orang-orang dalam entitas yang dipandang perlu oleh auditor untuk memperoleh bukti audit.

Berdasarkan tanggungjawab di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen bertanggungjawab untuk menyajikan laporan keuangan secara wajar, menyelenggarakan pengendalian internal dan menyediakan akses serta informasi bagi auditor ketika melaksanakan auditnya. Poin-poin tanggungjawab manajemen

tersebut nantinya akan dituangkan dalam surat perikatan audit dan surat pernyataan tanggungjawab atas laporan keuangan yang menjadi bagian dalam laporan keuangan audit.

2.6.2 Tanggungjawab Auditor

Tanggungjawab auditor berdasarkan Standar Audit (SA) Seksi 110 yaitu melaksanakan suatu audit atas laporan keuangan dengan tanggungjawab, sebagai berikut:

- a. Memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan oleh karena itu, memungkinkan auditor untuk menyatakan suatu opini tentang apakah laporan keuangan disusun dalam semua hal yang material sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku; dan
- b. Melaporkan hasil audit atas laporan keuangan dan mengkomunikasikannya sebagaimana ditentukan oleh Standar Audit (SA) berdasarkan temuan auditor.

Tujuan keseluruhan auditor ketika sedang mengupayakan tanggungjawab bagi auditor sebagai berikut:

- a. Tanggungjawab untuk memperoleh keyakinan memadai bahwa secara keseluruhan laporan keuangan bebas dari salah saji material. Salah saji material adalah tingkat kesalahan dalam laporan keuangan yang bisa menyesatkan penggunaannya, baik dalam bentuk penyimpangan dari SAK maupun dalam bentuk ketidaklengkapan informasi. Ukuran materialitas salah saji ditentukan berdasarkan pertimbangan profesional auditor. Keyakinan memadai (*reasonable assurance*) adalah ukuran tingkat kepastian yang diperoleh auditor setelah melakukan pengujian audit. Standar audit mengatakan bahwa keyakinan memadai adalah keyakinan tingkat tinggi, tetapi tidak absolut, bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material;
- b. Tanggungjawab untuk menemukan salah saji material yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan. Kesalahan (*error*) adalah salah saji tidak

sengaja dalam laporan keuangan, sedangkan kecurangan (*fraud*) adalah salah saji yang disengaja, serta;

- c. Tanggungjawab untuk menyatakan opini dari hasil audit yang dilaksanakannya.

2.7 Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan

Setiap perusahaan tentunya menyadari akan pentingnya mengetahui kondisi bisnis dan keuangan perusahaan. Dengan mengetahui kondisi keuangan, perusahaan dapat mengevaluasi sistem pada perusahaan mereka dan menjadikannya menjadi tolak ukur dalam pengambilan keputusan yang mampu membawa perusahaan berkembang ke arah yang lebih baik. Untuk mengetahui kondisi keuangan pada perusahaan atau bisnis biasanya mereka menyiapkan laporan keuangan yang disusun oleh staf keuangannya.

Laporan keuangan berisi rincian dari setiap transaksi atau aktivitas keuangan yang dilakukan oleh perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Isi laporan keuangan sangat mempengaruhi kemajuan perusahaan. Oleh karena itu, laporan keuangan harus melalui proses audit sehingga isi laporan keuangan teruji kebenarannya.

Audit laporan keuangan ini merupakan audit yang mencakup penghimpunan dan pengevaluasian bukti laporan. Audit laporan keuangan dilakukan oleh eksternal audit dan biasanya atas permintaan klien. Labib (2016:17-18) menjelaskan bahwa Standar Audit (SA) yang dibutuhkan dalam mengaudit laporan keuangan adalah Standar Audit yang ditetapkan dan disahkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) meliputi tiga bagian, yaitu:

1. Standar Umum

Standar umum berkaitan dengan persyaratan auditor dan mutu pekerjaannya sehingga bersifat pribadi. Standar ini mencakup tiga bagian diantaranya:

- a. Audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang mempunyai keahlian dan pelatihan teknis yang memadai sebagai auditor,
- b. Auditor harus mempertahankan mental dari segala hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi; dan

- c. Auditor wajib menggunakan keahlian profesionalnya dalam melaksanakan pelaksanaan audit dan pelaporan dengan cermat dan seksama.
2. Standar Pekerjaan Lapangan Standar ini terdiri dari 3 (tiga) poin diantaranya:
 - a. Seluruh pekerjaan audit dapat direncanakan dengan sebaik-baiknya dan apabila menggunakan asisten maka harus disupervisi dengan semestinya;
 - b. Tak hanya memperhatikan standar audit saja, pemahaman yang memadai atas pengendalian intern sangat dibutuhkan untuk merencanakan audit dan menentukan sifat;
 - c. Bukti audit yang kompeten harus diperoleh melalui inspeksi pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk dapat memberikan pernyataan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.
 3. Standar Pelaporan Standar pelaporan terdiri dari 4 (empat) item. diantaranya:
 - a. Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum;
 - b. Hasil laporan auditor harus menunjukkan kekonsistenan, apabila ada ketidakonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dengan penerapan pada periode sebelumnya;
 - c. Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
 - d. Laporan auditor harus memuat pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan bahwa pernyataan yang demikian tidak bisa diberikan.

2.8 Opini audit

Ardiyos (2007) menyatakan bahwa pengertian dari opini merupakan suatu laporan yang diberikan seorang akuntan publik terdaftar yang merupakan hasil adanya penilaian sebuah kewajaran dari laporan yang telah tersaji oleh perusahaan

kepada akuntan publik. Biasanya opini auditor akan diberikan oleh auditor melalui beberapa tahapan audit dan audit tersebut mampu memberikan kesimpulan opini yang wajib diberikan berdasarkan laporan keuangan yang diaudit oleh seorang auditor. Auditor memiliki tanggungjawab untuk menyatakan opini atas laporan keuangan yang diauditnya. Opini auditor merupakan pendapat yang diberikan auditor setelah auditor memperoleh bukti audit dan mengambil kesimpulan atas bukti audit tersebut. Opini auditor tersebut akan termuat pada laporan auditor:

2.8.1 Tipe Opini Auditor

Setiyani, (2012:21-24) menyatakan bahwa tipe opini auditor ada 4, yaitu:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (an unqualified opinion).

Opini ini disebut juga opini tanpa modifikasian. Auditor memberikan opini ini apabila auditor berkesimpulan bahwa laporan keuangan disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku dan auditor meyakini bahwa laporan keuangan tidak mengandung kesalahan penyajian material. Secara sederhana dapat dipahami bahwa opini wajar tanpa pengecualian diterbitkan auditor jika memenuhi dua syarat yaitu :

- a. Auditor dapat melaksanakan auditnya berdasarkan Standar Audit, dan
- b. Laporan keuangan yang diaudit disajikan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (misalnya SAK, SAK ETAP atau SAP).

Kondisi-kondisi berikut harus dipenuhi apabila auditor menerbitkan opini wajar tanpa pengecualian :

- a. Telah memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat;
- b. Laporan keuangan mengungkapkan kebijakan akuntansi signifikan secara memadai;
- c. Kebijakan akuntansi diterapkan secara konsisten dan sudah tepat;
- d. Estimasi akuntansi yang dibuat manajemen adalah wajar.
- e. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah relevan, dapat diandalkan, dapat diperbandingkan, dan dapat dipahami;
- f. Laporan keuangan menyediakan pengungkapan yang memadai; serta
- g. Terminologi yang digunakan dalam laporan keuangan sudah tepat.

Apabila auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian material atau auditor tidak mampu memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat maka auditor harus memodifikasi opini. Opini modifikasian terdiri dari tiga tipe yaitu opini wajar dengan pengecualian, opini tidak wajar, dan opini tidak menyatakan pendapat.

2. Opini wajar dengan pengecualian (*a qualified opinion*).

Auditor akan memberikan opini WDP apabila terdapat salah satu dari dua kondisi berikut ini:

- a. Auditor menyimpulkan bahwa kesalahan penyajian adalah material tetapi tidak pervasif, atau
- b. Auditor tidak dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat, namun auditor menyimpulkan bahwa dampak dari kesalahan yang tidak terdeteksi karena bukti audit tidak dapat dikumpulkan adalah bersifat material namun tidak pervasif.

Auditor memberikan opini ini pada saat laporan keuangan secara keseluruhan disajikan secara wajar, tetapi pada bagian tertentu dari laporan keuangan terdapat salah saji material, atau terdapat keterbatasan luas pemeriksaan. Keterbatasan luas pemeriksaan terjadi pada saat auditor tidak bisa memperoleh data atau informasi yang diperlukan untuk pengujian audit.

3. Opini tidak wajar (*an adverse opinion*).

Auditor memberikan opini tidak wajar apabila auditor menyimpulkan bahwa kesalahan penyajian pada laporan keuangan bersifat material dan pervasif. Auditor telah memperoleh bukti audit atau telah memenuhi standar audit. Namun, auditor berkesimpulan bahwa laporan keuangan yang diaudit mengandung salah saji material secara ekstrim, karena penyimpangan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang tidak memungkinkan lagi untuk dibuat usulan revisi oleh auditor.

4. Opini tidak menyatakan pendapat (*a disclaimer of opinion*)

Opini tidak menyatakan pendapat diberikan auditor apabila terdapat dua kondisi auditor tidak mampu memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat serta auditor menyimpulkan bahwa dampak kesalahan penyajian yang tidak terdeteksi bersifat material dan pervasif.

2.9 Kas dan Setara Kas

2.9.1 Pengertian Kas

Dalam akuntansi, kas berperan penting dalam laporan keuangan suatu perusahaan. Di neraca, muncul sebagai item pertama karena kas merupakan aset paling likuid perusahaan. Pengertian kas menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 dalam Suranti (2016), kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Kas adalah aktiva lancar yang digunakan sebagai media pembayaran sebagai dasar pengukuran akuntansi dan sebagai laporan bagi seluruh pos lainnya. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas juga merupakan aktiva yang tidak produktif, sehingga harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar dan tidak adanya *idle cash*. Daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun, tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.

2.9.2 Pengertian Setara Kas

Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek. bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Oleh karena itu, investasi pada umumnya diklasifikasikan sebagai setara kas hanya jika akan segera jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang sejak tanggal perolehan. Cerukan bank (jumlah penarikan yang melebihi dana yang tersedia pada akun giro) pada umumnya termasuk aktivitas pendanaan sejenis dengan pinjaman. Namun, jika cerukan bank dapat ditarik sewaktu-waktu dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pengelolaan kas entitas, maka cerukan tersebut termasuk komponen kas dan setara kas.

2.9.3 Jenis-Jenis Kas dan Setara Kas

Menurut Effendi (2013), secara umum jenis kas pada perusahaan terbagi menjadi dua macam, yaitu:

- a. Kas Kecil (*Petty Cash / Cash On Hand*)

Petty Cash adalah sejumlah dana yang dibentuk khusus untuk membayar pengeluaran kecil, tetapi rutin dan jumlahnya relatif kecil. Dua metode pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi dana kas kecil yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem dana berubah (*fluctuation fund system*). Selain itu, dana kas kecil juga berfungsi sebagai cadangan untuk transaksi yang jumlahnya kecil dan tidak efisien apabila menggunakan pembayaran dengan cek.

b. Kas di Bank (Cash in Bank)

Kas di Bank adalah uang yang disimpan oleh perusahaan di rekening bank tertentu yang jumlahnya relatif besar dan membutuhkan keamanan yang lebih baik. Dalam hal ini, kas di bank selalu berhubungan dengan rekening koran perusahaan bank tersebut.

Adapun jenis setara kas menurut Sikapi Uangmu (2020) diantaranya, yaitu:

- Tabungan.

Tabungan merupakan simpanan uang di bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu.

- Deposito.

Deposito merupakan jenis simpanan yang pencairannya hanya dapat dilakukan dalam waktu tertentu dan syarat-syarat tertentu. Mirip dengan tabungan, sederhananya deposito itu jenis simpanan yang dimana hanya dapat diambil jika jangka waktunya sudah tiba atau dengan kata lain tidak bisa diambil kapanpun seperti tabungan. Jangka waktu deposito terdiri dari 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan, 12 (dua belas bulan), dan atau 24 (dua puluh empat) bulan.

- Giro Bank

Giro adalah salah satu produk perbankan berupa simpanan dari nasabah perseorangan ataupun badan usaha dalam rupiah ataupun mata uang asing. Yang membedakan rekening giro dengan tabungan adalah penarikan uang hanya bisa dilakukan menggunakan warkat cek atau bilyet giro pada jam operasional bank.