

BAB II

KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

A. Prosedur

Prosedur adalah serangkaian langkah atau tindakan yang diambil untuk menyelesaikan tugas tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu (Badriwan, 2011). Prosedur sering digunakan dalam organisasi, bisnis, dan pengaturan lainnya untuk memastikan bahwa tugas diselesaikan secara konsisten dan efisien. Prosedur dapat bervariasi dalam kompleksitasnya, mulai dari tugas sederhana hingga proses yang lebih kompleks yang melibatkan banyak langkah. Prosedur dapat didokumentasikan dalam berbagai bentuk, termasuk manual tertulis, diagram alur, atau alat bantu visual lainnya.

Menurut Organisasi Internasional untuk Standarisasi (ISO, 2015) Prosedur adalah cara tertentu untuk melakukan suatu kegiatan atau proses. Sedangkan menurut (Koontz & Weihrich, 2010) Prosedur ialah suatu cara yang diuraikan secara sistematis untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu yang telah direncanakan terlebih dahulu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur secara umum adalah suatu tata cara atau sistematis dalam melaksanakan tugas yang biasanya berisikan intruksi atau langkah-langkah yang harus diikuti untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur audit adalah langkah yang ditempuh oleh auditor untuk mengumpulkan bukti dan menguji bukti yang diperoleh hingga memberi opini auditor untuk disusun menjadi laporan audit.

B. Pengauditan

Menurut (Jusup, 2011) pengauditan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti keuangan yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi secara obyektif untuk menentukan tingkat kepatuhan terhadap asersi yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan. Sedangkan audit menurut (Arens *et al.*, 2010) sebagai proses

sistematis yang bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti yang relevan dan memadai untuk menentukan tingkat kewajaran dan keandalan informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan.

Menurut (Jusup, 2011) *auditing* dikelompokkan menjadi tiga yaitu:

1. Audit atas Laporan Keuangan

Audit ini untuk menentukan apakah informasi pada laporan keuangan telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu yang telah ditetapkan. Auditor independen biasanya melakukan pemeriksaan terhadap laporan neraca, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, serta ringkasan kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjabar lainnya.

2. Audit Kepatuhan

Tujuan dari audit kepatuhan ini adalah untuk menentukan pihak diaudit telah mengikuti prosedur atau peraturan yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang. Pada perusahaan audit kepatuhan ini berupa penentuan apakah karyawan pada bagian akuntansi telah melakukan prosedur sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sedangkan pada instansi pemerintah, audit kepatuhan ini lebih beraneka ragam karena banyak peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah dan harus dilaksanakan oleh instansi tersebut. Hasil akhir dari audit kepatuhan dilaporkan kepada pihak petinggi pada organisasi yang diaudit dan hasil tersebut tidak diberikan kepada pihak luar.

3. Audit Operasional

Kegiatan yang dilakukan dalam audit ini adalah *review* atas setiap prosedur yang diterapkan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas pada suatu entitas. Dalam melakukan audit kepatuhan ini auditor tidak hanya sebatas pada bagian akuntansi saja tetapi meliputi struktur organisasi, operasi komputer, metoda produksi, pemasaran dan bidang lain yang dikuasai oleh auditor. Audit ini menghasilkan hasil akhir berupa rekomendasi kepada manajemen untuk melakukan perbaikan operasional.

Berdasarkan cakupan pemeriksaanya audit dibagi menjadi dua yaitu:

1. Audit Umum atau *General Audit*

Audit umum memiliki fokus utama yaitu untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang kebenaran dan keandalan suatu laporan keuangan milik entitas yang diaudit secara keseluruhan. Selain itu audit umum memiliki ruang lingkup yang menyeluruh terhadap semua aspek keuangan dan akuntansi pada suatu entitas. Audit umum memiliki tujuan untuk mengevaluasi suatu laporan keuangan milik suatu entitas apakah laporan tersebut telah disusun sesuai dengan peraturan dan prinsip yang berlaku serta untuk menguji apakah laporan tersebut terdapat salah saji material atau imaterial, juga untuk menguji apakah terjadi penyelewengan keuangan atau tidak.

2. Audit Khusus atau *Special Audit*

Audit khusus memiliki fokus yang terbatas pada aspek tertentu dalam laporan keuangan suatu entitas yang diaudit. Ruang lingkup audit khusus ini juga terbatas pada topik yang telah ditentukan sebelum melakukan audit misalnya, audit khusus tentang pengujian pengendalian internal klien, pemeriksaan klien terhadap kepatuhan yang berlaku, atau audit untuk suatu siklus tertentu. Audit khusus memiliki tujuan yang beragam tergantung pada masalah audit yang ingin diselesaikan oleh klien.

Selain audit khusus dan umum, serta audit menurut (Jusup, 2011) audit juga dibagi menjadi:

1. Audit Internal

Audit internal merupakan suatu proses audit independen yang dilakukan oleh auditor internal dalam suatu organisasi bisnis. Auditor internal memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian internal, sistem akuntansi suatu entitas, dan sistem operasional suatu entitas usaha. Audit internal ini bertujuan untuk memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalian internal suatu entitas berjalan dengan baik, kemudian resiko yang ada juga dikelola dengan baik, serta tujuan suatu entitas dapat tercapai.

2. Audit Eksternal

Adalah suatu proses audit yang dilakukan oleh auditor independen yang tidak berkaitan dengan organisasi yang diaudit. Auditor eksternal ini memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memeriksa dan memberikan opini atas laporan keuangan suatu entitas. Tujuan dari audit eksternal yaitu untuk memberikan keyakinan kepada *stakeholder* dan pihak yang berkepentingan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara akurat dan telah sesuai dengan ketentuan prinsip dan aturan yang berlaku.

Menurut PCAOB (*Public Company Accounting Oversight Board*) asersi manajemen terdiri atas:

1. Eksistensi atau Keterjadian di mana saldo akun harus benar-benar ada dan transaksi benar-benar terjadi.
2. Kelengkapan adalah kondisi di mana saldo akun dan transaksi dilaporkan secara lengkap tidak ada yang tidak dilaporkan.
3. Hak dan Kewajiban yaitu pengakuan atas hak dan kewajiban benar-benar diakui secara tepat.
4. Penilaian dan Alokasi yaitu transaksi dinilai dan dibukukan dengan tepat
5. Penyajian dan Pengungkapan yaitu saldo akun disajikan dan diungkapkan dengan tepat sesuai dengan SAK/ IFRS.

C. Tujuan Audit

Menurut (IAPI, 2013) tujuan audit laporan keuangan adalah untuk memperoleh keyakinan yang memadai tentang laporan keuangan apakah laporan keuangan tersebut bebas dari salah saji material, dari kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja, kemudian auditor akan memberikan opini tentang laporan keuangan yang telah disusun tersebut berdasarkan ketentuan akuntansi yang berlaku. Tujuan audit adalah untuk memberikan pendapat independen mengenai keandalan, kelayakan, dan kepatuhan suatu entitas terhadap standar akuntansi dan peraturan yang berlaku.

Selain itu tujuan dari audit laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa laporan keuangan suatu entitas telah disusun dengan tepat dan akurat sesuai dengan prinsip akuntansi dan peraturan yang berlaku. Auditor akan melakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap bukti transaksi dan catatan akuntansi untuk menentukan laporan tersebut telah mencerminkan secara wajar posisi keuangan.
2. Untuk memastikan dan mengidentifikasi potensi ketidak patuhan terhadap peraturan dan prinsip akuntansi yang berlaku, serta mengevaluasi pengendalian internal suatu entitas untuk mengetahui apakah ada resiko kecurangan, penyalahgunaan atau kesalahan material.
3. Untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal suatu entitas.
4. Memberikan keyakinan kepada pihak eksternal bahwa laporan keuangan entitas telah diaudit dan dapat diandalkan.
5. Menyediakan rekomendasi dan saran kepada manajemen suatu entitas untuk meningkatkan efisiensi operasional entitas, meningkatkan pengendalian internal, dan atau memperbaiki sistem pengendalian internal.

Jadi dapat disimpulkan tujuan audit adalah untuk memastikan bahwa laporan keuangan akurat, dan telah disusun sesuai dengan prinsip dan peraturan yang berlaku, serta untuk memastikan bahwa pengendalian internal suatu entitas telah dilaksanakan dengan baik, dan laporan keuangan yang dibuat oleh suatu entitas dapat memberikan keyakinan kepada pihak eksternal maupun pihak internal suatu entitas bahwa laporan dapat diandalkan dan dapat dipercaya karena telah diaudit.

D. Manfaat Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan memiliki manfaat bagi pihak internal (manajemen, pegawai) maupun pihak eksternal (investor, kreditor, pemegang saham, dan publik) suatu entitas bisnis, berikut ini adalah manfaat dari audit laporan keuangan:

1. Manfaat audit laporan keuangan bagi pihak internal entitas bisnis yaitu sebagai berikut:

- a. Audit laporan keuangan akan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa laporan keuangan telah disusun dengan baik, akurat, dan tepat sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.
 - b. Audit laporan keuangan dapat mengevaluasi sistem pengendalian internal suatu entitas bisnis.
 - c. Audit laporan keuangan juga dapat memberikan rekomendasi dan saran untuk meningkatkan operasional suatu entitas bisnis.
2. Manfaat audit laporan keuangan bagi pihak eksternal yaitu sebagai berikut:
- a. Dapat meningkatkan kepercayaan publik dan membantu suatu entitas untuk menarik investor ataupun kreditor dalam memberikan dananya. Selain itu juga memberikan kepercayaan kepada investor, kreditor, dan pemegang saham bahwa laporan keuangan telah dibuat dengan tepat dan akurat.
 - b. Laporan keuangan yang telah diaudit membantu investor dalam pengambilan suatu keputusan apakah akan melanjutkan investasinya atau malah menarik investasinya.
 - c. Audit laporan keuangan membantu dalam memastikan bahwa suatu entitas telah mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah atau otoritas yang mengatur.
 - d. Pihak eksternal dapat mengevaluasi keefektifan manajemen dalam mengelola aset dan sumber daya entitas, melalui laporan audit keuangan yang dikeluarkan oleh auditor.

E. Kas dan Setara Kas

Menurut (PSAK, 2009) tentang penyajian laporan keuangan 2009 kas merupakan aset lancar yang meliputi uang tunai, saldo rekening bank, cek, dan surat berharga yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari tiga bulan, yang akan diterima oleh perusahaan. Sedangkan setara kas adalah aset lancar yang mudah diubah menjadi uang tunai dalam jangka waktu yang pendek, seperti deposito berjangka jatuh tempo kurang dari tiga bulan, surat berharga yang akan jatuh tempo kurang dari tiga bulan, serta investasi yang memiliki risiko

kecil terkait perubahan nilai atau likuiditas dan dengan cepat diubah ke kas dengan nilai yang cukup stabil.

Menurut (Jusup, 2011) akun kas dan instrument keuangan sebagai berikut:

1. Kas Umum

Adalah akun kas utama yang hampir semua penerimaan dan pengeluaran melalui akun ini.

2. Akun Imprest

Perusahaan biasanya menggunakan akun imprest khusus untuk pembayaran gaji guna meningkatkan pengendalian atas pengeluaran kas untuk penggajian.

3. Akun Bank Cabang

Berguna untuk membangun relasi pada komunikasi lokal dan memungkinkan dilakukan sentralisasi pada level cabang.

4. Dana Kas Kecil Imprest

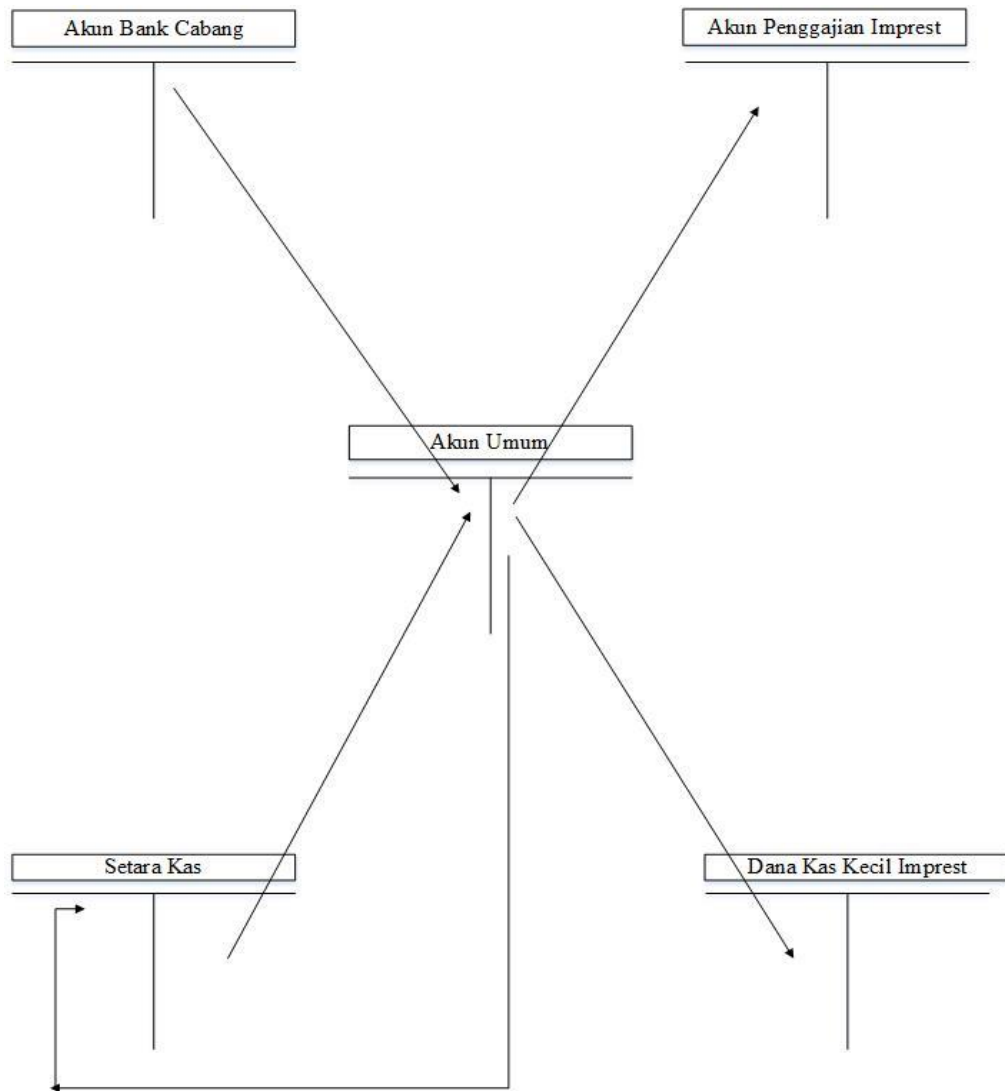
Dana kas kecil imprest ini biasanya digunakan untuk pengeluaran yang berjumlah kecil yang akan lebih mudah dibayarkan bila memakai kas dibandingkan cek.

5. Setara Kas

Setara kas merupakan kelebihan kas yang diinvestasikan oleh perusahaan dan mempunyai tingkat likuiditas yang sangat tinggi sehingga dapat dijadikan kas dengan cepat.

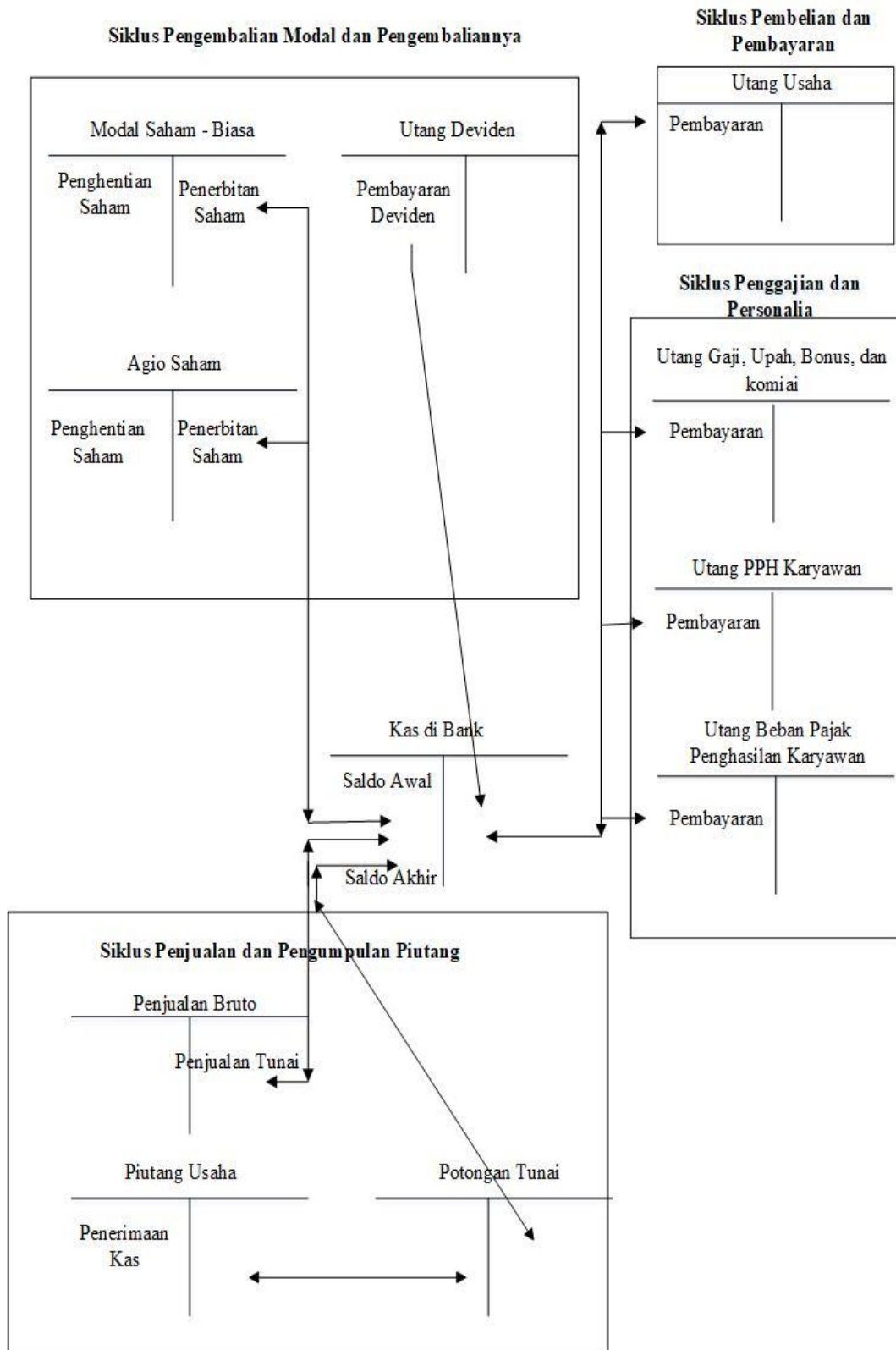
6. Instrument Keuangan

Instrumen keuangan meliputi investasi dalam surat berharga misalnya sekuritas hutang dan sekuritas saham, instrument derivatif, dan aktivitas *hedging*.



Gambar 1

Hubungan antara akun kas umum dengan akun kas lainnya



Gambar 2

Hubungan antara kas di bank dengan siklus transaksi

F. Prosedur Audit Kas dan Setara

Prosedur audit adalah langkah yang dilakukan oleh auditor untuk mengumpulkan dan menguji bukti transaksi.

Prosedur audit secara umum dapat di kategorikan sebagai berikut:

1. Prosedur pemahaman SPI (Sistem Pengendalian Internal)

Prosedur ini dilakukan untuk mengumpulkan informasi, memahami suatu entitas klien, melakukan identifikasi pada sistem pengendalian internal yang ada, kemudian melakukan evaluasi efektivitas pengendalian internal, dan yang terakhir adalah melakukan pendokumentasian dan pelaporan atas pemahaman sistem pengendalian yang telah dilakukan. Tujuan dari prosedur ini yaitu untuk mengidentifikasi kelemahan dan memberikan rekomendasi atas sistem pengendalian internal kepada manajemen suatu entitas.

2. Prosedur pengujian SPI

Prosedur pengujian SPI ini ditujukan untuk mengevaluasi keefektifan dan keandalan pengendalian internal yang ada pada suatu entitas. Pada pengujian ini auditor akan melakukan verifikasi pada dokumentasi yang telah dibuat oleh suatu entitas dengan memastikan bahwa pendokumentasian tersebut telah dibuat dengan konsisten, selanjutnya auditor akan melakukan observasi dan wawancara secara langsung pada proses bisnis yang dilakukan oleh suatu entitas. Kemudian auditor akan melakukan analisis terhadap data yang ada dan melakukan pengujian ulang jika terdapat temuan bahwa ternyata SPI suatu entitas tersebut lemah.

3. Prosedur pengujian substantif

Pengujian substantif adalah pengujian kewajaran saldo akun atas asersi manajemen. Pengujian substantif terdiri dari:

a. Prosedur pendahuluan

Prosedur pendahuluan merupakan langkah awal yang dilakukan oleh auditor sebelum melaksanakan kegiatan audit pemeriksaan kas dan setara kas. Prosedur ini memiliki tujuan untuk memahami pengendalian internal klien, mengidentifikasi resiko yang ada, serta untuk merencanakan audit pada kas dan setara kas dengan tepat dan sesuai. Prosedur pendahuluan

ini terdiri atas pemahaman industri dan bisnis klien, menilai pengendalian internal klien, mengidentifikasi risiko yang berkaitan dengan kas dan setara kas, merencanakan audit dengan mempertimbangkan resiko dari sifat kas dan setara kas, mengumpulkan informasi awal dari klien yang diaudit, kemudian yang terakhir adalah menentukan pengujian lebih lanjut berdasarkan pemahaman awal pada kas dan setara kas. Prosedur ini sangat penting untuk dilakukan karena, pada prosedur ini dapat membantu auditor dalam memahami konteks perusahaan klien dan membantu dalam merencanakan kegiatan auditor dalam mengaudit perusahaan klien dengan efisien dan efektif.

b. Prosedur analitis

Prosedur analitis ini melibatkan perbandingan dan hasil evaluasi data keuangan historis dan aktual pada kas dan setara kas untuk memperoleh pemahaman terkait kas dan setara kas serta untuk mengidentifikasi perubahan yang terjadi pada kas dan setara kas.

c. Prosedur detail transaksi

Pada prosedur detail transaksi untuk audit kas dan setara kas melibatkan pemeriksaan secara terperinci mengenai transaksi yang melibatkan kas dan setara kas. Langkah ini memiliki tujuan untuk memverifikasi keabsahan, keakuratan, dan kelengkapan transaksi yang berkaitan dengan kas dan setara kas. Prosedur detail transaksi yang dilakukan untuk audit kas dan setara kas yaitu dengan melakukan kegiatan *vouching* atau *tracing* terhadap transaksi kas dan setara kas yang memerlukan investigasi khusus, melakukan pengujian terhadap ketepatan *cut-off* transaksi, serta memeriksa bukti pendukung yang ada pada transaksi yang bersangkutan.

d. Pengujian saldo akun

Dalam melakukan pengujian saldo akun untuk kas dan setara kas perlu adanya verifikasi terhadap saldo akun yang tercatat dalam akun tersebut. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk memastikan bahwa saldo akun kas dan setara kas yang disajikan pada laporan keuangan sudah akurat dan menunjukkan nilai yang sebenarnya. Dalam pengujian ini auditor akan

mengumpulkan bukti pendukung yang memadai untuk mendukung keberadaan dan keakuratan dari saldo akun kas dan setara kas.

e. Prosedur pengujian estimasi akuntansi

Pengujian estimasi pada kas dan setara kas ini dilakukan terhadap estimasi akuntansi pada akun-akun tertentu. Estimasi akuntansi merupakan proses penentuan nilai yang didasarkan pada asumsi dan proyek yang subyektif tujuan dari prosedur ini adalah untuk memastikan bahwa akun-akun pada kas dan setara kas mencerminkan nilai yang wajar dan akurat serta telah disajikan secara konsisten sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

f. Prosedur pengujian penyajian dan pengungkapan

Prosedur pengujian penyajian dan pengungkapan pada kas dan setara kas melibatkan pemeriksaan dan verifikasi terhadap cara klien dalam menyajikan, dan mengungkapkan informasi yang terkait dengan kas dan setara kas. Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menguji kesesuaian penyajian dan pengungkapan terhadap asersi kas dengan standar akuntansi yang berlaku.

Menurut (Jusup, 2011) Tujuan dari audit saldo akun dan rincian saldo akun untuk kas umum di bank sebagai berikut:

Tujuan Audit Saldo	Pengujian Rinci Saldo
Kecocokan saldo akun	Menelusur saldo per buku ke dalam buku besar. Pemeriksaan yang dilakukan adalah pengujian matematis yaitu penambahan dan pengurangan dalam rekonsiliasi bank.
Pengujian keberadaan	Meminta konfirmasi bank.
Pengujian kelengkapan	Meminta <i>cut-off</i> laporan bank.
Pengujian ketelitian	Melakukan pengujian rekonsiliasi bank.
Pengujian pisah batas	Melakukan <i>cut-off</i> dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut (Jusup, 2011) tujuan audit saldo dan pengujian rinci saldo untuk akun instrumen keuangan adalah sebagai berikut:

Tujuan Audit Saldo	Prosedur Pengujian Rinci Saldo
Pengujian kecocokan saldo akun	Menjumlah daftar aktivitas investasi. Melakukan pemeriksaan terhadap penjumlahan dan pengurangan dalam daftar aktivitas investasi. Menelusur ke saldo akhir buku besar per kategori.
Pengujian keberadaan	Meminta konfirmasi.
Pengujian kelengkapan	Melakukan inspeksi fisik sekuritas atau kontrak derivatif.
Pengujian keakuratan	Melakukan inspeksi terhadap perjanjian yang dibuat.
Pengujian penggolongan	Pengujian terhadap ketepatan penggolongan akun.
Pengujian pisah batas	Memastikan bahwa transaksi telah dicatat pada periode yang tepat.
Nilai bisa direalisasi	Melakukan pengujian penggolongan yang dibuat manajemen. Mempertimbangkan apakah diperlukan pakar untuk menguji estimasi nilai wajar. Melakukan pertimbangan apakah perlu mengakui kerugian atau penurunan nilai.
Hak	Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen pendukung dan kontrak. Melakukan konfirmasi atas ketentuan dalam kontrak. Mereview notulen rapat dewan komesaris.

Prosedur audit kas dan setara kas yang biasanya dilakukan oleh auditor sebagai berikut:

1. Melakukan pemahaman dan pengujian terhadap Sistem Pengendalian Internal (SPI) klien.
2. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan pengujian substantif golongan transaksi.
3. Melakukan prosedur analitis yang dilakukan dengan membandingkan angka obyek audit dengan angka pembanding dari saldo akun tahun lalu.
4. Melakukan inspeksi atau pemeriksaan langsung ke lapangan terhadap bukti audit.
5. Melakukan wawancara terhadap klien tentang kas dan setara.
6. Melakukan prosedur *tracing* yaitu prosedur pengujian dengan menelusur dari bukti transaksi ke bukti pembukuan.
7. Melakukan prosedur *vouching* dengan menelusur dari bukti pembukuan ke bukti transaksi.
8. Melakukan pengujian perhitungan kas *opname* yaitu dengan menghitung fisik kas yang tersedia di perusahaan.
9. Melakukan pengujian matematis adalah prosedur pengujian kebenaran perhitungan matematis seperti penjumlahan, perkalian, dan pembagian.
10. Melakukan konfirmasi saldo akun dilakukan dengan mengirimkan lembar konfirmasi atas saldo akun kepada pihak ketiga misalnya pengiriman konfirmasi kepada bank.
11. Melakukan observasi yaitu menyaksikan pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan bukti audit misalnya menyaksikan kegiatan transaksi yang dilakukan oleh klien.
12. Melakukan audit berbasis komputer, audit ini dilakukan untuk membantu auditor dalam mengevaluasi risiko yang berkaitan dengan penggunaan teknologi informasi dalam suatu entitas, serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan pengendalian internal dan keamanan sistem suatu entitas bisnis.

G. Dokumen yang Diperlukan

Dokumen-dokumen yang diperlukan oleh auditor ketika melaksanakan audit kas dan setara kas untuk memeriksa kebenaran dan keakuratan akun kas dan setara kas sebagai berikut:

1. Buku besar akun kas dan setara kas

Buku besar akun kas dan setara kas berisikan catatan atas semua transaksi kas dan setara kas yang terjadi dalam setiap harinya, buku besar ini digunakan oleh auditor untuk melacak semua transaksi kas dan setara kas yang terjadi di perusahaan. Buku besar merupakan komponen yang penting dalam audit kas dan setara kas karena dijadikan sebagai dasar ketika melakukan pengujian dan verifikasi transaksi yang terjadi pada kas dan setara kas. Buku besar diperlukan ketika melaksanakan audit kas dan setara kas karena akan dipergunakan untuk memeriksa dan melakukan perbandingan antara buku besar dengan dokumen pendukung dari transaksi kas dan setara kas.

2. Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas

Jurnal penerimaan yaitu jurnal yang mencatat transaksi penerimaan yang berkaitan dengan kas dan setara kas, sedangkan jurnal pengeluaran kas adalah jurnal yang mencatat transaksi pengeluaran yang berkaitan dengan kas dan setara kas. Pada jurnal penerimaan dan pengeluaran kas ini digunakan untuk memastikan bahwa penerimaan dan pecatatan dicatat dengan akurat, lengkap, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dokumen ini penting bagi auditor dikarenakan jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dijadikan sebagai referensi dalam kegiatan verifikasi dan pencocokan informasi yang terkait dengan kas dan setara kas.

3. Bukti penerimaan kas dan pengeluaran kas

Bukti penerimaan dan bukti pengeluaran kas dan setara kas merujuk pada dokumen fisik atau elektronik yang digunakan sebagai bukti pendukung untuk transaksi kas dan setara kas. Bukti ini dapat memberikan konfirmasi yang terkait tentang transaksi yang terjadi secara mendetail. Bukti penerimaan digunakan untuk mencatat semua penerimaan kas yang dilakukan oleh perusahaan seperti tanda terima penjualan, tanda terima

pembayaran, dan kuitansi. Sedangkan bukti pengeluaran kas digunakan oleh perusahaan sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas yang dilakukan misalnya kuitansi pembelian, nota tagihan, dan tanda terima pembayaran. Bukti ini digunakan untuk memverifikasi keabsahan keakuratan dan kelengkapan transaksi kas dan setara kas yang terkait. Bukti ini juga digunakan untuk memastikan bahwa transaksi yang tercatat telah didukung oleh bukti yang kuat dan valid yang telah sesuai dengan kebijakan perusahaan.

4. Rekening koran bank

Dokumen rekening koran bank ini biasanya disediakan oleh bank dan berfungsi sebagai alat untuk membandingkan catatan kas perusahaan dengan catatan yang terdapat dalam bank. Rekening koran berisikan mutasi debit kredit atas setoran, penarikan, maupun transfer kas oleh perusahaan pada akun kas bank.

5. Laporan keuangan

Laporan keuangan yang terkait dengan audit kas dan setara kas yaitu yang memberikan gambaran mengenai posisi keuangan perusahaan serta hasil dari operasi dan arus kas yang berkaitan dengan kas dan setara kas. Laporan keuangan yang digunakan sebagai dokumen audit kas dan setara kas ini terdiri dari laporan rekonsiliasi bank, laporan neraca dan laporan arus kas.

6. Dokumen kebijakan pengelolaan dan pengendalian kas dan setara kas oleh dewan direksi.

Dokumen ini berisikan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh dewan direksi untuk mengendalikan dan mengatur kas dan setara kas perusahaan. Dalam audit kas dan setara kas dokumen ini digunakan untuk memahami kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan terkait kas dan setara kas, selain itu dokumen ini juga akan dievaluasi apakah prosedur tersebut telah dilakukan secara konsisten atau belum dalam kegiatan sehari-hari perusahaan.

H. Kertas Kerja Audit

Menurut (Arens *et al.*, 2010) kertas kerja audit adalah catatan atau dokumen tertulis yang dibuat oleh auditor selama proses audit yang mencatat hasil temuan, analisis, dan kesimpulan yang diambil selama proses audit. Kertas kerja audit harus mencatat semua informasi yang penting selama proses audit yang telah dilakukan dan mencatat kesimpulan yang diambil.

Kertas kerja audit dibuat dengan hati-hati dan akurat sebagai bukti yang sah dan sebagai referensi di masa mendatang. Kertas kerja audit juga harus memenuhi standar audit yang berlaku sesuai dengan Standar Professional Akuntan Publik (SPAP) dan standar audit yang telah ditentukan oleh Badan pengawas pasar modal dan lembaga keuangan (Bapepam-Lk)

Tujuan dari kertas kerja menurut (Arens *et al.*, 2010):

1. Membantu auditor dalam mengorganisasi dan mengendalikan proses audit.
2. Memberikan bukti yang cukup dan sesuai untuk mendukung opini auditor.
3. Memudahkan auditor dalam merencanakan, menjadwal dan melaksanakan tugas audit.
4. Meningkatkan konsistensi antara tim auditor dan efisiensi proses audit.
5. Memudahkan pemantauan pengawasan.

Dalam membuat kertas kerja audit, auditor harus memastikan bahwa proses audit telah dilaksanakan dengan benar sesuai dengan standar audit yang berlaku. Kertas kerja audit juga dapat membantu auditor untuk menyusun laporan audit yang akurat dan tepat waktu.

Kertas kerja pemeriksaan audit kas dan setara kas terdiri dari:

1. Surat perikatan tim audit

Surat perikatan tim audit ini merupakan surat kerja sama, yang mendokumentasikan persetujuan masing-masing pihak yang terkait dalam pelaksanaan audit kas dan setara kas.

2. Draf opini auditor

Draf opini auditor merupakan langkah awal sebelum opini audit final keluar. Draf opini ini berisikan pengantar, deskripsi entitas yang diaudit, tinjauan atas kebijakan akuntansi entitas yang diaudit, evaluasi dan kontrol internal klien yang diaudit, temuan audit selama proses audit berlangsung, dan yang

terakhir isi draf opini auditor adalah kesimpulan sementara, ini bisa merujuk bahwa laporan entitas klien telah disajikan secara wajar.

3. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) Perencanaan terdiri dari:

a. *Working trial balance*

Working trial balance merupakan suatu kertas kerja yang berisikan saldo-saldo akun buku besar pada akhir tahun yang diaudit dan pada akhir tahun sebelumnya serta saldo setelah adanya koreksi oleh auditor yang akan tampak pada laporan keuangan.

b. Tingkat resiko material

Tingkat resiko material merupakan suatu kertas kerja yang digunakan oleh auditor untuk menentukan tingkat resiko material yang dapat mempengaruhi dalam pembuatan opini audit laporan keuangan klien.

c. Prosedur analitis awal

Prosedur analitis awal adalah tahapan perencanaan prosedur audit yang dilakukan oleh auditor untuk mendapatkan pemahaman awal tentang suatu entitas yang akan diaudit, mengidentifikasi resiko potensial suatu entitas, serta untuk merencanakan pengujian lebih lanjut kepada suatu entitas yang akan diaudit.

d. Permasalahan bisnis klien atau *Client bussines issue working paper*

Adalah suatu kertas kerja yang digunakan oleh auditor untuk mencatat dan menganalisis permasalahan atau tantangan yang dihadapi oleh klien terkait kas dan setara kas dalam bisnis mereka. Kertas kerja ini akan membantu dalam memahami situasi klien, mengidentifikasi resiko potensial, dan merancang strategi audit yang sesuai dengan keadaan klien.

4. KKP Pekerjaan Lapangan terdiri dari:

a. Jurnal koreksi dan reklasifikasi

Jurnal koreksi dan reklasifikasi digunakan untuk mencatat perbedaan atau kesalahan yang ditemukan selama melakukan kegiatan audit. Kertas kerja ini berfungsi sebagai alat bantu untuk melacak dan memperbaiki kesalahan dalam laporan keuangan terkait kas dan setara kas. Kertas kerja jurnal koreksi digunakan untuk mencatat dan mengoreksi bila ditemukan suatu kesalahan selama proses audit. Sedangkan untuk kertas

kerja jurnal reklasifikasi sendiri digunakan untuk mengklasifikasikan transaksi yang salah dalam pengklasifikasiannya.

b. KKN/KKPK (Kertas Kerja Posisi Keuangan)

Kertas kerja neraca atau kertas kerja posisi keuangan dalam audit kas dan setara kas digunakan untuk mengevaluasi dan memeriksa saldo neraca yang terkait dengan kas dan setara kas. Kertas kerja ini berisikan lima komponen yaitu pertama saldo kas dan setara kas dimana nanti auditor akan memverifikasi saldo akun menggunakan bukti yang ada, ke-dua rekonsiliasi bank dengan membandingkan catatan internal perusahaan dengan catatan menurut bank, konfirmasi saldo bank yang diperoleh dari bank terkait, komponen selanjutnya adalah transaksi tertunda yang harus diakui dan dikonfirmasi bahwa tidak ada transaksi yang tidak sah, komponen yang terakhir yaitu pengendalian internal klien. Kertas kerja ini memberikan informasi yang mendetail mengenai analisis dan pengujian yang telah dilakukan oleh auditor. Kertas kerja ini juga memberikan langkah-langkah terperinci yang akan dilakukan oleh auditor dalam memeriksa dan mengevaluasi kas dan setara kas.

c. KKU/RL (Kertas Kerja Laporan Perhitungan Rugi Laba)

Kertas kerja ini digunakan untuk memahami komponen pendapatan dan beban yang terkait dengan usaha. Pada audit kas dan setara kas kertas kerja ini juga dapat digunakan untuk memahami kas dan setara kas yang digunakan atau didapatkan dari beban dan pendapatan usaha.

d. Pengujian substantif audit terdiri dari :

1) Program audit kas ditangan

Program audit merupakan rencana kerja secara sistematis yang berisikan prosedur audit yang akan dilakukan, reff KKP dan tanda tangan auditor. Program audit ini juga digunakan sebagai alat pengawasan atas pekerjaan audit.

2) Skedul utama

Skedul utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam skedul pendukung untuk akun-akun

yang berhubungan serta menggabungkan akun yang sejenis dimana jumlah saldonya akan dicantumkan di dalam laporan keuangan.

3) Konfirmasi bank

Adalah suatu dari bank yang berisikan pernyataan bahwa suatu entitas memiliki suatu hutang atau memiliki persediaan uang pada bank yang bersangkutan.

4) *Kas opname*

Kas opname adalah suatu kertas kerja untuk memeriksa ketersediaan fisik kas dan setara kas yang ada dalam usaha klien. Kertas kerja ini memiliki tujuan untuk membandingkan jumlah fisik kas dengan jumlah kas yang tercatat dalam catatan akuntansi perusahaan. Kertas kerja ini termasuk kedalam kertas kerja penting dikarenakan kertas kerja ini dapat menjaga keakuratan dan keandalan informasi kas perusahaan, serta perusahaan dapat memastikan bahwa saldo kas dan setara yang disajikan sudah sesuai dan cocok dengan peraturan yang berlaku.

5. KKP Penyelesaian terdiri dari:

a. Surat pernyataan manajemen

Adalah dokumen yang berisikan pernyataan manajemen mengenai tanggungjawabnya terhadap penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

b. Draf final

Draf final ini merupakan dokumen akhir yang menandakan bahwa proses audit telah selesai. Draf ini berisikan pengantar, tanggapan mengenai resiko yang dilakukan oleh tim audit, selanjutnya yaitu penilaian intern mengenai efektivitas kontrol yang telah diaudit.

c. Laporan keuangan asli dari perusahaan