

BAB 1

PERENCANAAN AUDIT

A. PENGERTIAN

Tahap awal dari proses auditing adalah Perencanaan audit , dimana proses tersebut sangat menentukan dalam kesuksesan penugasan audit. Pengauditan selain dituntut berkualitas juga harus dilaksanakan secara ekonomis, efektif dan efisien. Pengauditan adalah sebuah mekanisme yang bertujuan , oleh karena itu Perencanaan audit bukan merupakan satu bagian audit yang terpisah dari bagian audit lainnya, namun lebih merupakan suatu tahapan yang berkesinambungan dan berulang.

Menurut Standar pekerjaan lapangan pertama Profesional Akuntan Publik (SPAP) mensyaratkan adanya perencanaan yang memadai yaitu: *Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.*

Menurut Standar Auditing 316 dalam Standar Profesional Akuntan Publik (Ikatan Akuntan Indonesia, 2001) mensyaratkan agar audit dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pendeteksian salah saji yang material dalam laporan keuangan.

Menurut SA Seksi 326 (PSA No. 07), Paragraf Audit No. 20 menyatakan bahwa *Auditor pada hakikatnya harus dirumuskan dalam jangka waktu dan biaya yang wajar.*

Perencanaan audit mencakup pengembangan rencana menyeluruh untuk merencanakan penerapan audit atau dengan kata lain perencanaan audit adalah membangun strategi audit keseluruhan untuk perikatan dan pengembangan rencana audit.

B. AKVITAS PERENCANAAN

Sifat dan kegiatan perencanaan yang diperlukan tergantung pada ukuran dan kompleksitas perusahaan, auditor sebelumnya, dan perubahan keadaan yang terjadi selama audit tahun berjalan. Ketika mengembangkan strategi audit dan rencana audit, auditor harus mengevaluasi kepentingan laporan keuangan perusahaan dan pengendalian internal pelaporan keuangan dan jika mampu mempengaruhi prosedur audit, meliputi

1. Pengetahuan tentang pengendalian internal perusahaan atas pelaporan keuangan
2. Persoalan yang berhubungan dengan industri dimana perusahaan beroperasi, kondisi ekonomi, hukum dan peraturan, dan perubahan teknologi

3. Persoalan yang berhubungan dengan bisnis, termasuk didalam organisasi, karakteristik operasional, susunan modal
4. Update perubahan terbaru terkait dengan pengendalian internal atas perusahaan.
5. Penilaian awal auditor adalah mengenai materialitas, resiko, dan terintegrasi dalam audit, faktor – faktor lain yang berhubungan penentuan kelemahan materialitas.
6. Pengendalian terkait dengan defisiensi yang sebelumnya telah dikomunikasikan kepada komite audit atau manajemen
7. Persoalan hukum dan peraturan yang disadari perusahaan
8. Tipe dan tingkat keterdiaan bukti yang berhubungan terkait dengan pengendalian internal pelaporan keuangan
9. Penilaian awal mengenai efektifitas pengendalian internal terkait dengan pelaporan keuangan
10. Informasi umum mengenai perusahaan yang relevan untuk melakukan evaluasi mengenai kemungkinan kesalahan salah saji laporan keuangan dan keefektifan dari pengendalian internal pelaporan keuangan
11. Wawasan mengenai resiko yang berhubungan dengan evaluasi perusahaan bagian dari penerimaan klien evaluasi ritensi.

C. ELEMEN-ELEMEN PERENCANAAN AUDIT

Ruang lingkup dari perencanaan pemeriksaan ini adalah bervariasi sesuai dengan besarnya dan kompleksitas

permasalahan objek yang diperiksa dan pengetahuan mengenai jenis usaha objek yang diperiksa. Adapun elemen-elemen perencanaan audit menurut Arens and Loebbecke (2000:219) adalah :

1. Perencanaan Awal.

Beberapa hal penting yang terdapat dalam perencanaan awal ini adalah menyangkut informasi mengenai alasan klien untuk diaudit, menerima atau menolak klien baru maupun klien lama, mengidentifikasi alasan klien untuk diaudit, menentukan staf untuk penugasan dan memperoleh surat penugasan.

2. Memperoleh informasi mengenai latar belakang klien.

Auditor harus memiliki tentang ciri-ciri lingkungan kegiatan perusahaan klien yang akan diaudit yang berguna sebagai acuan dalam menentukan surat penugasan atau perlu tidaknya prosedur-prosedur audit khusus. Hal-hal yang harus dilakukan untuk memperoleh informasi sehingga dapat memahami latar belakang klien

adalah dengan cara : meninjau lokasi pabrik dan kantor, menelaah kebijakan-kebijakan penting perusahaan, mengidentifikasi pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa serta mengevaluasi kebutuhan akan spesialis dari luar.

3. Memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum klien.

Faktor-faktor yang menyangkut lingkungan hukum industri klien mempunyai dampak besar terhadap hasil audit. Pengetahuan auditor untuk menafsirkan fakta yang berkaitan selama pekerjaan berlangsung akan meyakinkan bahwa pengungkapan yang semestinya telah dilaksanakan dalam laporan keuangan. Dalam hal ini dokumen-dokumen hukum yang penting untuk diperiksa oleh auditor adalah Akta Pendirian Perusahaan, anggaran dasar perusahaan, masalah rapat dewan komisaris, para pemegang saham, komite audit dan para pejabat eksekutif termasuk didalamnya adalah ringkasan pokok mengenai keputusan yang dibuat oleh direksi dan pemegang saham serta dokumen mengenai kontrak penjualan maupun pembelian

4. Melaksanakan prosedur menurut penelitian persiapan.

Melakukan analisis ini sangat penting artinya karena dengan demikian keseluruhan kegiatan pemeriksaan dapat tergambar didalamnya. Prosedur analitis ini diantaranya :

Memahami bidang usaha klien, penetapan kemampuan satuan usaha untuk menjaga kelangsungan hidupnya, indikasi adanya kemungkinan kekeliruan dalam laporan keuangan dan mengurangi pengujian yang terinci

5. Menentukan materialitas dan menetapkan risiko audit yang dapat diterima.

Besarnya salah saji dalam informasi akuntansi dapat membuat pertimbangan pengambilan keputusan terpengaruh. Tanggung jawab auditor adalah menetapkan apakah suatu laporan keuangan terdapat salah saji material, apabila auditor berpendapat adanya salah saji yang material ia harus memberitahukan hal ini pada klien, sehingga koreksi dapat dilakukan. Jika klien menolak untuk mengoreksi laporan

keuangan tersebut maka auditor dapat memberikan pendapat dengan pengecualian.

6. Memahami struktur pengawasan intern dan menilai resiko kendali.

Suatu pemahaman dari pengendalian internal dan mengumpulkan bukti terkait untuk mendukung penilaian Suatu Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan klien . Pengendalian Internal yang baik mencegah lebih banyak defalkasi daripada yang ditemukan dan Suatu Sistem Pengendalian Intern yang baik terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen jaminan yang wajar bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarnya. Risiko pengendalian adalah risiko bahwa salah saji bahan yang dapat terjadi dalam suatu asersi tidak akan sapat atau dideteksi tepat waktu oleh pengendalian intern entitas. Risiko deteksi adalahrisiko bahwa auditor tidak akan mendeteksi salah saji materi yang ada dalam suatu asersi. Risiko deteksi dapat dinyatakan sebagai suatu kombinasi dari risiko prosedur analitis dan risiko pengujian terinci.

Dalam menentukan deteksi auditor juga harus mempertimbangkan kemungkinan akan membuat suatu dilambangkan.

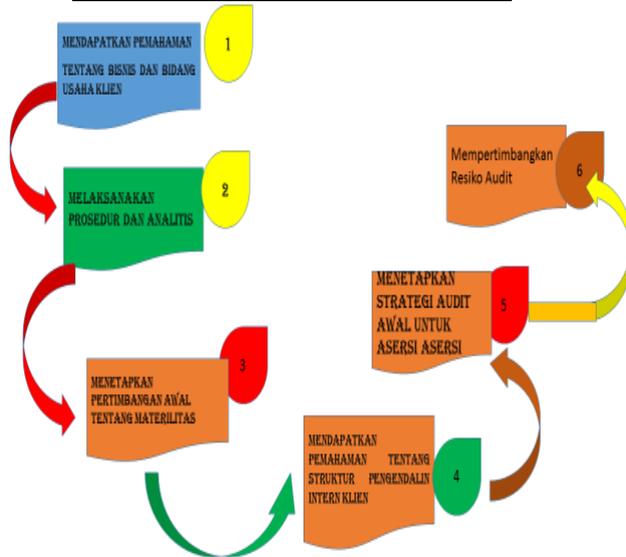
7. Mengembangkan program audit dan rencana audit.

Untuk melaporkan serta memberikan pendapat yang tepat maka auditor harus melakukan wawancara, melakukan pemeriksaan dan meneliti keaslian bukti-bukti. Guna mempermudah pelaksanaan maka auditor harus menyusun program yang direncanakan secara logis untuk prosedur-prosedur audit bagi setiap pemeriksaan. Program pemeriksaan juga merupakan suatu alat pengendalian dimana pemeriksa dapat menyesuaikan pemeriksaannya dengan anggaran dan jadwal yang telah ditetapkan: "Dalam perencanaan auditnya, auditor harus mempertimbangkan sifat, luas, dan saat pekerjaan yang harus dilaksanakan dan harus membuat suatu program audit secara tertulis. Program audit membantu auditor dalam memberikan perintah kepada asisten mengenai pekerjaan yang harus dilakukan. Bentuk program audit dan tingkat kerinciannya sangat bervariasi".(Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dalam hal ini Ikatan Akuntansi Indonesia

D. TAHAP – TAHAPAN PERENCANAAN AUDIT

Tahap Tahapan dalam perencanaan audit agar audit yang dilakukan mendapatkan hasil yang sesuai yang diharapkan adalah sebagai berikut

Gambar 1 Tahap Tahapan Perencanaan



1. PEMAHAMAN TENTANG BISNIS DAN BIDANG USAHA KLIEN

Termasuk lingkungan internal dan eksternal bisnis; kondisi ekonomi industri; peraturan pelaporan keuangan; dan dampak kompetisi bisnis, sebagaimana tercantum dalam ISA 310.

Sebagai contoh, auditor harus mengidentifikasi sumber pendapatan; sumber pembiayaan dan keberadaan transaksi dengan pihak berelasi dengan risiko pengungkapan yang cukup tinggi. Informasi ini dapat diperoleh dari wawancara dengan manajemen atau pihak lain dalam entitas yang bertanggung jawab atas tata kelola perusahaan.

Keseluruhan pemahaman mengenai kegiatan bisnis perusahaan ini penting dalam proses penilaian risiko oleh auditor, karena setiap industri dan perusahaan memiliki risiko salah saji yang berbeda. Hasil penilaian risiko ini akan digunakan untuk menentukan seberapa banyak bukti audit yang harus diperoleh (sufficiency of audit evidence).

2. MELAKSANAKAN PROSEDUR DAN ANALITIS

ISA 520 mengenai Prosedur Analitis menyatakan bahwa dalam melakukan prosedur analitis, auditor harus mempertimbangkan laporan keuangan klien dengan:

- a) Informasi keuangan perusahaan di industri serupa. Sebagai contoh, auditor dapat membandingkan rasio penjualan terhadap
- b) piutang perusahaan klien dengan perusahaan lain dengan ukuran yang serupa di industri yang sama.
- c) Informasi keuangan perusahaan klien di periode sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk melihat kenaikan atau penurunan yang signifikan di akun-akun tertentu, sehingga auditor dapat merancang prosedur tertentu dalam rangka merespon hal ini.

3. MENETAPKAN PERTIMBANGAN AWAL TENTANG MATERIALITAS

Tahap ini sering disebut dengan materialitas perencanaan dimana sedikit berbeda dengan tingkat materialitas yang digunakan dalam penyelesaian audit dalam temuan temuan audit karena situasi yang ada disekitarnya mungkin akan berubah dan informasi tambahan klien akan diperoleh selama masa pelaksanaan mengaudit. Dalam merencanakan suatu audit, auditor harus menilai materialitas pada dua tingkat berikut:

- a. Tingkat laporan keuangan kerana pendapat auditor mengenai kewajaran meluas sampai laporan keuangan secara keseluruhan.

- b. Tingkat saldo akun karena auditor menguji saldo akun dalam memperoleh keseluruhan atas laporan keuangan

4. MEMPERTIMBANGKAN RESIKO AUDIT

Konsep risiko audit sangat penting sebagai dasar mengekspresikan konsep keyakinan yang memadai. Dalam tahap ini auditor harus membuat penilaian dari berbagai komponen risiko audit yaitu risiko bawaan, risiko pengendalian, dan risiko deteksi. Hal ini diperlukan untuk mengarahkan keputusan tentang sifat, waktu, dan luas prosedur audit dan keputusan mengenai penetapan audit staf. Risiko bawaan adalah kerentanan suatu asersi terhadap salah saji material, dengan mengasumsikan tidak terdapat pengendalian.

Prosedur yang dilaksanakan untuk mendukung 'bersangkutan' biasanya serupa dengan untuk memperoleh pemahaman mengenai bisnis dan industri.

5. MENETAPKAN STRATEGI AUDIT AWAL UNTUK ASERSI

Auditor kadang membuat keputusan pendahuluan tentang model komponen risiko audit dan mengembangkan strategi awal untuk mengumpulkan bukti. Setelah memperbaharui pengetahuan perubahan - perubahan dalam entitas dan

lingkungan, dan menjalankan sedikit prosedur rencana audit awal, auditor mungkin harus memulai untuk mengembangkan harapan apakah

pengendalian internal berfungsi sesuai yang diharapkan. Auditor mengembangkan strategi audit awal untuk mengaudit asersi. strategi audit awal untuk asersi yang signifikan bertujuan agar auditor dalam perencanaan

dan pelaksanaan audit nya dapat menurunkan risiko audit pada tingkat serendah mungkin untuk mendukung pendapat auditor mengenai kewajaran laporan keuangan. Terdapat dua alternatif strategi audit yaitu:

a. Pendekatan Substantif Utama

Strategi ini biasa digunakan dalam audit klien yang pertama kali dibandingkan audit atas klien lama. Strategi ini lebih mengutamakan pengujian substantif dari pada pengujian pengendalian. Pemeriksa relatif lebih sedikit melakukan prosedur untuk memperoleh pemahaman mengenai struktur pengendalian intern klien

b. Pendekatan Risiko Pengendalian yang Dinilai Lebih Rendah

Ini merupakan kebalikan dari strategi yang pertama, dimana yang lebih digunakan dalam strategi ini adalah pengujian pengendalian daripada pengujian substantif. Tetapi auditor dalam hal ini auditor bukan berarti tidak melakukan pengujian substantif tapi tidak seintensif pada pendekatan yang pertama. Pemeriksa lebih banyak melakukan prosedur untuk memperoleh pemahaman mengenai struktur pengendalian intern klien.

6. MENDAPATKAN PEMAHAMAN TENTANG STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN KLIEN

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris dan manajemen yang didesain untuk memberikan keyakinan bahwa pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas dan operasi dilaksanakan secara efisiensi. Secara umum, auditor perlu memahami tentang pengendalian intern kliennya untuk perencanaan auditnya. Secara khusus pemahaman auditor tentang pengendalian intern yang berkaitan dengan suatu asersi yang digunakan dalam kegiatan: kemungkinan dapat atau tidaknya resiko audit, salah saji material yang dapat terjadi, resiko deteksi, dan perancangan pengujian substantive

PERENCANAAN AUDIT
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31
DESEMBER 20XX

DAFTAR ISI

1. RENCANA AUDIT
2. EVALUASI PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN LAPORAN
 - A. LAPORAN KEUANGAN AUDITAN
 - B. INFORMASI LAIN YANG MENYERTAI LAPORAN KEUANGAN POKOK
3. SURVEI PENDAHULUAN
 - A. MEMBANGUN PEMAHAMAN AWAL DENGAN CALON KLIEN ATAS JASA YANG DIBERIKAN
 - B. DATA KLIEN
 - C. PRAKIRAAN KONTRAK DAN JADWAL PEMBAYARAN
 - D. PENILAIAN INTEGRITAS MANAJEMEN
 - E. PENILAIAN INDEPENDENSI KANTOR
4. PENENTUAN SEBUAH ENTITAS TERMASUK KATEGORI BISNIS KECIL
5. KEMUNGKINAN BANTUAN KLIEN
6. KOMUNIKASI DENGAN AUDITOR PENDAHULUAN
7. EVALUASI PENERIMAAN / DILANJUTKANNYA KLIEN
8. PERNYATAAN BEBAS BENTURAN KEPENTINGAN & KERAHASIAAN
9. JADWAL AUDIT

RENCANA AUDIT

A. Informasi Umum

Nama Klien	:	
Alamat	:	
Telepon dan Fax	:	
E-mail	:	

B. Personalia Kunci

Nama	Jabatan	Telepon
	Komisaris	
	Direktur	

C. Laporan dan Jadwal Penyelesaian

Jenis Laporan	Bahasa	Tanggal
Draft Laporan Auditor	Indonesia/Inggris	
Final Laporan Auditor	Indonesia/Inggris	
Management Letter	Indonesia/Inggris	

D. Review dan Persetujuan

Disiapkan		Di setujui	
Initial		Initial	
Tanggal		Tanggal	
Paraf		Paraf	

E. Anggota Tim Audit

NO	NAMA	JABATAN	PARAF	TANGGAL

F. Ringkasan Rencana	Referensi KKP
<p>➤ <u>TUJUAN PERIKATAN</u></p> <p>Sebutkan tujuan perikatan, nama klien dan tahun buku yang diaudit, misalnya untuk bahan RUPS, untuk pertanggungjawaban kredit, untuk mendapatkan kredit dsb.</p> <p>Perikatan audit Tahun yang berakhir 31 Desember 2020 di gunakan untuk pertanggungjawaban kredit bank</p> <p>➤ <u>KONDISI BISNIS DAN INDUSTRI</u></p> <p>Uraikan secara ringkas kondisi usaha klien saat ini termasuk kondisi industri dimana klien berusaha. Uraian biasanya dimulai dengan menjelaskan produk/jasa yang dihasilkan dan konsumen yang dilayani. Berikutnya diuraikan pula mengenai kondisi persaingan dalam industry, competitor utama klien, pisisi di pasar dan usaha-usaha klien untuk mempertahankan dan meningkatkan usaha. Uraian berikutnya adalah mengenai pengaruh kondisi ekonomi terhadap kinerja klien</p> <p>Jasa klien adalah perdagangan , Pembangunan Industri , Jasa Dan Pertanian. Konsumen Perusahaan adalah Pengguna jasa Pembangunan baik dari bisnis swasta maupun BUMN Untuk bersaing perusahaan menggunakan strategi keunggulan produk dan harga , serta integritas manajemen Perusahaan memiliki modal kerja yang cukup guna menjaga persediaan minimal . Dalam tahun 2020 dimana tahun pandemi memaksa aktivitas perusahaan mengalami gangguan</p> <p>➤ <u>PERUBAHAN-PERUBAHAN PENTING DALAM TAHUN BERJALAN</u></p> <p>➤ <u>URAIKAN SECARA RINGKAS PERUBAHAN PENTING BERIKUT INI, BILA ADA, DAN RISIKO YANG TERIDENTIFIKASI DARI PERUBAHAN TERSEBUT PADA PENUGASAN AUDIT:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan usaha klien 2. Perubahan manajemen 3. Perubahan peraturan pemerintah 4. Perubahan kondisi ekonomi 	

5. Perubahan teknologi
6. Perubahan kebijakan akuntansi
7. Perubahan sistem akuntansi
8. Perubahan-perubahan lainnya

PT. pada tahun 2020 terdapat perubahan pemegang saham

PT. pada tahun 2020 terdapat perubahan Komisaris dan Direksi

kondisi ekonomi yang dipengaruhi COVID 19, Kondisi ini memaksa bisnis dan aktivitas kerja kantor dilakukan di rumah dengan bantuan media teknologi (Work From Home 50-80 %)

➤ PROSEDUR ANALITIK

Uraikan secara ringkas kesimpulan dari hasil prosedur analitik yang meliputi perbandingan neraca dan laba rugi klien dua tahun berturut-turut (tahun yang diaudit dan tahun lalu).

- 1.KAS BANK 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI KENAIKAN SEBESAR 86.500.714 ATAU 2,5 % DISEBABKAN SALDO BANK BNI YAG MEMILIKI SALDO LEBIH BESAR DARI TAHUN SEBELUMNYA
- 2.PIUTANG USAHA 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI KENAIKAN SEBESAR 28.3 % DIKARENAKAN ADA PENAMBAHAN PIUTANG PIUTANG WINTA DAN PIUTANG BARU PADA TAHUN 2020 YAITU PIUTANG PT. L&M Systems
- 3.UANG MUKA PROYEK 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI KENAIKAN SEBESAR 19,% DIKARENAKAN UANG MUKA PROYEK TLT,STO SINGARAJA,KENDARI SEBESAR Rp. 1.428.661.864
- 4.PAJAK DIBAYAR DIMUKA 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI KENAIKAN SEBESAR 51,9,% DIKARENAKA TERDAPAT UANG MUKA PAJAK PASAL 4 (2)
- 5.ASET TETAP TAHUN 2020 DIBANDNGKAN 2019 MENGALAMI PENURUNAN 14,2 % DIKARENAKAN PERUSAHAAN MELAKUKAN PENJUALAN ATAS ASET TETAP PENJUALAN ASET TETAP KENDARAAN RODA EMPAT YANG TERDIRI DARI MOBIL DAIHATSU GRANDMAX SEBANYAK 11 KENDARAAN, TOYOTA INNOVA, DAIHATSU LUXIO, TOYOTA ALPARD, JIMNY KATANA (JEEP), SUZUKI ERTIGA, DAN KENDARAAN RODA DUA YANG TERDIRI DARI HONDA TIGER, YAMAHA MIO, YAMAHA NMAX DAN BAJAJ PULSAR

6. HUTANG PEMEGANG SAHAM TAHUN 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI PENURUNAN 78,6 % DIKARENAKAN TERDAPAT PEMBAYARAN HUTANG PEMEGANG SAHAM

7. PENDAPATAN TAHUN 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI PENURUNAN 41,4 % DIKARENAKAN MASA PENDEMI COVID 19 DAN BEBERAPA PROJECT TIDAK ORDER KEMBALI

8. HARGA POKOK PENJUALAN TAHUN 2020 DIBANDINGKAN 2019 MENGALAMI PENURUNAN 56 % DIKARENAKAN BEBRAPA BIAYA LANGSUNG BISA DITURUNKAN DAN DIHILANGKAN DARI KOMPONEN HPP

➤ **MASALAH AKUNTANSI DAN AUDITING YANG PENTING**

Sebutkan kemungkinan adanya transaksi-transaksi yang diatur secara khusus oleh PSAK tertentu, serta kemungkinan adanya SPAP yang berkenaan dengan audit terhadap transaksi-transaksi yang bersangkutan. Uraikan secara singkat prosedur-prosedur yang direncanakan tim untuk mengatasi masalah tersebut.

TIDAK ADA YANG DIATUR KHUSUS

➤ **PENGENDALIAN INTERN**

Uraikan secara singkat kesimpulan pengendalian intern klien secara keseluruhan dan kepedulian manajemen terhadap pengendalian tersebut.

PENGENDALIAN PERUSAHAAN SUDAH MENGGUNAKAN SISTEM PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PEMEGANG SAHAM MELALUI RENCAKA KERJA KEUANGAN

Manajemen sangat fokus pada pengendalian akun akun tersebut dengan menerapkan monitoring kas bank yang berasal dari penjualan, persediaan di monitoring dengan system persediaan pulsa, penjualan dengan pengendalian dan monitoring setiap pagi dan sore serta melakukan rekonsiliasi atas penjualan setiap hari

➤ **HUBUNGAN ISTIMEWA**

perusahaan tidak memiliki hubungan istimewa

➤ **KOMUNIKASI DENGAN AUDITOR LAIN**

Uraikan secara singkat perlunya dilakukan komunikasi dengan auditor lain, baik berupa instruksi kepada auditor lain atau permintaan keterangan kepada auditor utama

PT. untuk tahun 2019 diaudit oleh KAP A yang di tanda tangani oleh partner Pada tahun 2020 Perusahaan masih diaudit KAP A dengan partner yang sama

➤ **FAKTOR-FAKTOR LAIN**

Uraikan secara singkat faktor-faktor lain yang telah dilaksanakan sesuai prosedur pada tahap penilaian risiko, yang meliputi:

1. Pengujian substantive sebelum tanggal neraca
2. Saldo awal untuk penugasan audit tahun pertama
3. Kecurangan dalam laporan keuangan
4. Unsur tindakan pelanggaran hukum
5. Penggunaan spesialis
6. Penggunaan teknik audit berbantuan komputer

Auditor Tidak melakukan Pengujian substantive sebelum tanggal neraca namun langsung menggunakan Pengujian substantive akhir tahun.

➤ **MATERIALITAS YANG DIRENCANAKAN**

Uraikan secara singkat perhitungan materialitas yang direncanakan untuk penugasan ini sesuai dengan kebijakan kantor dan tingkat kesalahan yang diterima

Materialitas awal ditetapkan menggunakan 5% dari Laba Bersih Sebelum Pajak dengan pertimbangan bahwa Perusahaan berada dalam tingkat kondisi keuangan stabil.

➤ **PENDEKATAN AUDIT**

Uraikan secara singkat pendekatan audit yang akan digunakan berdasarkan kesimpulan dari pemahaman terhadap bisnis klien Serta faktor-faktor yang telah disampaikan di atas. Pendekatan audit yang dipilih biasanya mengandalkan pada pengendalian atau substantif

AUDITOR MENGGUNAKAN PENGUJIAN PENGENDALIAN DENGAN MENGGUNAKAN INTERNAL CONTROL QUISSIONER DAN MENGGUNAKAN PENGUJIAN SUBSTANTIVE – UJI SALDO, ANALITIS DAN UJI RINCI

➤ **PERSONALIA DAN JADWAL KERJA**

Uraikan jadwal kerja pelaksanaan perkataan, sejak dimulainya penugasan hingga diterbitkannya laporan. Juga uraikan alokasi jam kerja pada setiap staf, termasuk kemungkinan melakukan interim audit.

G. KOMUNIKASI PERENCANAAN AUDIT

Tim audit wajib membaca Rencana Audit ini dan menandatangani pada bagian yang telah disediakan:

No	Nama	Jabatan
1	DR.HARIS SARWOKO,MSI,CMA,CPA	In-charge
2	SHONIA ERNASTIA DEWI	Auditor
3	NAFIS KURTUBI	Auditor
4	YOGA ANJASMARA PUTRA	Auditor

➤ **PERUBAHAN-PERUBAHAN TERHADAP RENCANA AUDIT**

(Uraikan perubahan terhadap rencana audit yang telah ditetapkan sebelumnya dengan mengacu pada memorandum perubahan rencana audit yang telah disetujui Partner)

Disiapkan		diperiksa		Di setujui	
Initial		Initial		Initial	
Tanggal		Tanggal		Tanggal	
Paraf		Paraf		Paraf	

Penyelesaian

CATATAN REVIEW			
No. WP	Isu / Masalah	Respon	Penyelesaian

Evaluasi Penyajian Dan Pengungkapan Laporan				
Klien		Disiapkan oleh:		Tanggal:
Tahun		Direview oleh:		Tanggal :

Perhatikan:

Ceklist ini harus diisi oleh In-charge untuk seluruh penugasan audit dan kemudian di review oleh Manager dan Partner

Uraian	Ya	Tdk	NA	Penjelasan
LAPORAN KEUANGAN AUDITAN				
A. Komponen				
1. Komponen laporan keuangan auditan:				
<input type="checkbox"/> Neraca	v			
<input type="checkbox"/> Laporan Laba Rugi	v			
<input type="checkbox"/> Laporan Perubahan Ekuitas	v			
<input type="checkbox"/> Laporan Arus Kas	v			
<input type="checkbox"/> Catatan Atas Laporan Keuangan	v			

A. Neraca				
1. Identifikasi berikut ini:				
<input type="checkbox"/> Nama klien	v			
<input type="checkbox"/> Judul "Neraca"	v			
<input type="checkbox"/> Tahun buku	v			

A. Neraca				
2. Kecuali untuk industri tertentu				
<input type="checkbox"/> Aktiva dibedakan antara aktiva lancer dan aktiva tidak lancer	v			
<input type="checkbox"/> Kewajiban dibedakan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang	v			
3. Pos-pos yang minimal harus terdapat pada neraca:				
<input type="checkbox"/> Kas dan setara kas	v			
<input type="checkbox"/> Piutang usaha	v			
<input type="checkbox"/> Persediaan	v			
<input type="checkbox"/> Surat berharga		v		
<input type="checkbox"/> Uang muka pajak	v			
<input type="checkbox"/> Investasi		v		
<input type="checkbox"/> Investasi		v		
<input type="checkbox"/> Aktiva pajak tangguhan	v			
<input type="checkbox"/> Aktiva tetap		v		
<input type="checkbox"/> Aktiva tidak berwujud				
<input type="checkbox"/> Hutang dagang				
<input type="checkbox"/> Hutang bank jangka pendek		v		
<input type="checkbox"/> Hutang jangka panjang jatuh tempo		v		
<input type="checkbox"/> Hutang pajak		v		
<input type="checkbox"/> Kewajiban pajak tangguhan		v		
<input type="checkbox"/> Hutang jangka panjang		v		
<input type="checkbox"/> Hak minoritas		v		
<input type="checkbox"/> Modal saham	v			
<input type="checkbox"/> Laba ditahan	v			
4. Pernyataan bahwa "Catatan yang menyertai merupakan bagian integral dari laporan keuangan ini"	v			

C. Laporan Laba-Rugi				
1. Identifikasi berikut ini:				
□ Nama klien	√			
□ Judul “Laporan Laba-Rugi”	√			
□ Periode yang dicakup	√			
2. Laporan Laba-Rugi minimal mencakup pos-pos berikut:				
▪ Pendapatan usaha	√			
▪ Biaya Usaha	√			
▪ Laba rugi usaha	√			
▪ Beban pinjaman		√		
▪ Bagian dari laba atau rugi perusahaan afiliasi dan asosiasi yang diperlukan dengan metode ekuitas		√		
▪ Beban pajak	√			
▪ Laba atau rugi dari aktivitas normal perusahaan	√			
▪ Pendapatan (beban) lainnya	√			
▪ Pos luar biasa		√		
▪ Hak minoritas		√		
▪ Laba atau rugi bersih untuk periode berjalan	√			
▪ Dividen per saham		√		
3. Pernyataan bahwa “Catatan yang menyertai merupakan bagian integral dari laporan keuangan ini”	√			

Uraian	Ya	Tdk	NA	Penjelasan
D.Laporan Perubahan Ekuitas				
1. Identifikasi berikut ini:				
▪ Nama klien	√			
▪ Judul "Laporan Perubahan Ekuitas"	√			
▪ Periode yang dicakup	√			
2. Laporan perubahan ekuitas menunjukkan:				
▪ Laba atau rugi bersih periode yang bersangkutan	√			
▪ Setiap pos pendapatan dan beban, keuntungan atau kerugian beserta jumlahnya yang berdasarkan PSAK terkait diakui secara langsung dalam ekuitas		√		
▪ Pengaruh kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi dan perbaikan terhadap kesalahan mendasar sebagaimana diatur dalam PSAK terkait		√		
▪ Transaksi modal dengan pemilik dan distribusi kepada pemilik	√			
▪ Saldo akumulasi laba atau rugi pada awal dan akhir periode serta perubahannya	√			
▪ Rekonsiliasi antara nilai tercatat dari masing-masing jenis modal saham, agio dan cadangan pada awal dan akhir periode yang mengungkapkan secara terpisah setiap perubahan		√		
3. Pernyataan bahwa "Catatan yang menyertai merupakan bagian integral dari laporan keuangan ini"	√			

E. Laporan Arus Kas				
1. Identifikasi berikut ini:				
▪ Nama klien	v			
▪ Judul "Laporan Arus Kas"	v			
▪ Periode yang dicakup	v			
2. Laporan arus kas disusun dari salah satu metode berikut ini: langsung atau tidak langsung				
Metode tidak langsung	v			
3. Laporan arus kas diklasifikasikan atas:				
▪ Aktivitas operasi	v			
▪ Aktivitas investasi	v			
▪ Aktivitas pendanaan	v			
1. Transaksi investasi dan pendanaan yang tidak memerlukan penggunaan kas dan setara kas harus dikeluarkan dari laporan arus kas. Transaksi semacam ini harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai aktivitas investasi dan pendanaan tersebut.		v		
2. Pernyataan bahwa "Catatan yang menyertai merupakan bagian integral dari laporan keuangan ini"	v			

F. Catatan Atas Laporan Keuangan				
1. Identifikasi:				
▪ Nama klien (perusahaan)	√			
▪ Periode yang dicakup	√			
2. Informasi umum yang harus diungkapkan:				
▪ Nama perusahaan, akte pendirian dan perubahannya.	√			
▪ Persetujuan Menteri Hukum dan Perundang-undangan dan Lembar Negara	√			
▪ Domisili kantor pusat dan lokasi bisnis utama	√			
▪ Hakikat bisnis utama perusahaan	√			
▪ Nama perusahaan induk, jika merupakan anak perusahaan dari sebuah grup perusahaan		√		
▪ Nama komisaris		√		
▪ Nama direksi		√		
▪ Jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata selama periode tersebut		√		
3. Informasi sehubungan anak perusahaan:				
▪ Daftar anak perusahaan (yang signifikan), antara lain: nama, tempat kedudukan, % kepemilikan dan % hak suara (bila berbeda dengan % kepemilikan)		√		
▪ Alasan tidak mengkonsolidasikan suatu anak perusahaan		√		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sifat hubungan antara induk perusahaan dan anak perusahaan yang menyebabkan induk perusahaan dapat melakukan pengendalian terhadap anak perusahaan meskipun hak suara induk perusahaan dapat melakukan pengendalian terhadap anak perusahaan meskipun hak suara induk perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, 50% atau kurang 		v		
4. Pengungkapan atas kebijaksanaan akuntansi yang utama				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dasar penyusunan laporan keuangan 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjabaran mata uang asing 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prinsip-prinsip konsolidasi 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggabungan usaha 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definisi kas dan setara kas 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piutang usaha 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penjualan piutang usaha 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investasi pada efek ekuitas dan hutang 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persediaan 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiva tetap dan penyusutan 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiva sewa guna usaha 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiva tidak bewujud dan amortisasi 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biaya tangguhan dan amortisasi 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perpajakan 	v			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manfaat pensiun 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesangon karyawan 		v		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggunaan estimasi 		v		

▪ Penjualan	v			
5. Pengungkapan yang berhubungan dengan pos-pos neraca sesuai PSAK				
▪ Kas dan setara kas	v			
▪ Surat berharga		v		
▪ Piutang usaha	v			
▪ Piutang lain-lain	v			
▪ Persediaan	v			
▪ Aktiva tetap	v			
▪ Biaya tangguhan		v		
▪ Hutang usaha	v			
▪ Hutang lain-lain	v			
▪ Sewa guna usaha	v			
▪ Pinjaman bank	v			
▪ Obligasi		v		
▪ Kewajiban manfaat pensiun		v		
▪ Pajak Penghasilan	v			
▪ Kewajiban diestimasi		v		
▪ Modal saham	v			
▪ Dividen		v		
▪ Cadangan umum		v		
6. Pengungkapan lainnya yang diwajibkan				
▪ Biaya karyawan		v		
▪ Komitmen		v		
▪ Pos luar biasa		v		
▪ Kompensasi berbasis saham		v		

▪ Restrukturisasi hutang piutang bermasalah		v		
▪ Penurunan nilai aktiva		v		
▪ Aktivitas investasi dan pendanaan non kas		v		
▪ Informasi segmen		v		
▪ Informasi mengenai pihak yang mempunyai hubungan istimewa	v			
▪ Kondisi ekonomi	v			
▪ Peristiwa setelah tanggal neraca	v			
▪ Reklasifikasi rekening		v		
7. Pengungkapan yang diwajibkan untuk perusahaan dalam situasi tertentu:				
▪ Mata uang pelaporan	v			
▪ Kontrak konstruksi		v		
▪ Joint venture dan joint operation		v		
▪ Operasi yang tidak dilanjutkan		v		
▪ Kesalahan mendasar		v		
▪ Perubahan estimasi atau kebijakan akuntansi		v		
▪ Ketidakpastian mengenai kelangsungan hidup usaha		v		
▪ Kuasai reorganisasi		v		
▪ Perubahan periode akuntansi		v		
G. Komentar Lain Tentang Laporan Keuangan Auditan				
II. INFORMASI LAIN YANG MENYERTAI LAPORAN KEUANGAN POKOK				
1. Identifikasi :				
▪ Nama perusahaan	v			
▪ Judul laporan / informasi	v			
▪ Periode yang dicakup	v			
2. Komentar lain tentang informasi lain				

SURVEI PENDAHULUAN			
Nama Klien			
Tahun Buku	31 DESEMBER 20XX		
Petunjuk:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir ini digunakan untuk melaksanakan survei pendahuluan. Ada dua kegiatan utama dalam survei pendahuluan, yaitu melakukan pemahaman dengan calon klien dan mendapatkan data yang berkenaan dengan calon klien. 2. Pemahaman dengan calon klien dilakukan dengan membahas materi yang harus disepahamkan, yaitu yang terdapat pada bagian I formulir ini. 3. Sedangkan pemerolehan data calon klien bisa dilakukan dengan cara wawancara maupun penggunaan sumber-sumber informasi lainnya. 4. Formulir ini harus dilaksanakan oleh staf dengan pangkat Manager atau seseorang yang ditunjuk oleh Partner untuk seluruh prospek pekerjaan. Partner harus me-review data ini sebagai dasar untuk memutuskan menerima atau menolak calon klien. In-charge memutakhirkan dan me-review ini setiap tahun selama tahap perencanaan dalam rangka menjaga pemahaman terhadap klien dan untuk mempertahankan atau menolak klien. Manager bertugas untuk mereview keakuratan dan kelengkapan data dalam formulir ini. Formulir ini harus di-review oleh Partner sebelum penugasan dimulai. 			
Nama Klien Sesuai Hukum	:		
Alamat	:		
Telepon dan Fax	:		
E-mail	:	Tidak ada	
Pejabat penghubung	:		
Dsiapkan oleh		Tanggal	
Diperiksa oleh		Tanggal	
Disetujui oleh		Tanggal	

SURVEI PENDAHULUAN		
MEMBANGUN PEMAHAMAN AWAL DENGAN CALON KLIEN ATAS JASA YANG DIBERIKAN		
Standar Auditing Seksi 310 mewajibkan auditor untuk membangun pemahaman dengan (calon) klien tentang jasa yang akan dilaksanakan untuk setiap perikatan. Pemahaman dilakukan dengan cara berdiskusi dengan (calon) klien mengenai hal-hal tertentu yang nantinya akan dimasukkan ke dalam Surat Perikatan.		
Berikut ini hal-hal yang harus disepahamkan dengan klien:		
Cakupan Pemahaman	Pembahasan	
	Oleh	Tanggal
Tujuan audit adalah untuk menyatakan suatu pendapat atas laporan keuangan.	HS	
Tanggung jawab manajemen adalah untuk: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membangun dan mempertahankan pengendalian intern yang efektif untuk memastikan kehandalan laporan keuangan ▪ Mengidentifikasi dan menjamin bahwa entitas telah 	HS HS HS HS	

	<p>mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dalam setiap aktivitasnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat semua catatan keuangan dan informasi yang berkaitan tersedia bagi auditor. ▪ Menyediakan suatu surat bagi auditor yang menegaskan representasi tertentu yang dibuat selama audit berlangsung. 		
	<p>Tanggung jawab auditor untuk melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.</p>	HS	
	<p>Pengaturan mengenai pelaksanaan perikatan (sebagai contoh, waktu, bantuan klien berkaitan dengan pembuatan skedul dan penyediaan dokumen).</p>	HS	

	Pengaturan tentang keikutsertaan spesialis atau auditor intern, jika diperlukan.	HS	
	Pengaturan tentang keikutsertaan auditor pendahulu	HS	
	Pengaturan tentang fee dan penagihan.	HS	
	Adanya pembatasan atau pengaturan lain tentang kewajiban auditor atau klien, seperti ganti rugi kepada auditor untuk kewajiban yang timbul dari representasi salah yang dilakukan dengan sepengetahuan manajemen kepada auditor.	HS	
	Kondisi yang memungkinkan pihak lain diperbolehkan untuk melakukan akses ke kertas kerja auditor.	HS	

	Jasa tambahan yang disediakan oleh auditor berkaitan dengan pemenuhan persyaratan badan pengatur.	HS	
	Pengaturan tentang jasa lain yang harus disediakan oleh auditor dalam hubungannya dengan perikatan.	HS	
	Pengaturan tentang koordinasi dengan auditor lain dalam hal KAP melakukan audit terhadap laporan keuangan konsolidasi	HS	
	Penegasan bahwa pemeriksaan oleh KAP tidak meliputi pemeriksaan sebagaimana yang akan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, sehingga pemeriksaan tersebut sebaiknya tidak dijadikan dasar untuk mendeteksi seluruh penyimpangan yang mungkin akan diketemukan oleh	HS	

	pemeriksa dari Direktur Jenderal Pajak.		
	Penegasan bahwa klien tidak menugaskan auditor independen lain untuk melaksanakan audit untuk tahun buku yang sama.	HS	

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

Berikut ini data klien yang harus diperoleh. Isilah pada tempat yang telah disediakan, dan apabila diperlukan, dapat menggunakan kertas tambahan.

A. Latar Belakang dan Bisnis Klien

1. Jelaskan secara singkat bisnis klien (bidang usaha, tahun berdiri, anak perusahaan, total pendapatan dan aktiva dua tahun berturut-turut, dsb)

PT..... BERDIRI SEJAK TAHUN 2005 , Bidang Perdagangan, Pembangunan, Industri, Jasa dan Pertanian. aktiva 31 desember 2020 dan 2019

63.744.887.717 dan 69.179.125.288

Pendapatan 31 desember 2020 dan 2019 637.350.475 dan 907.460.349

2. Jumlah pemilik (perkiraan): 1 ORANG DAN 1 PERUSAHAAN

Daftar pemilik utama dan keaktifan dalam kepengurusan usaha:

Nama	% Kepemilikan	Aktif	Jabatan
		Ya	Tidak
		v	
		v	

3. Pengurus perusahaan:

Jabatan	Nama
Dewan Komisaris / Pengawas:	
• Komisaris Utama	

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

• Komisaris	
Direksi / Manajemen	
• Direktur Utama	
• Direktur	
• Direktur	

- Sebutkan adanya hubungan keluarga diantara pemilik dan pengurus
TIDAK ADA HUBUNGAN
- Jelaskan secara ringkas lokasi usaha klien (kantor pusat, pabrik, dan kantor cabang) dan jumlah pegawai pada setiap lokasi:
- Jelaskan secara ringkas sumber pendapatan utama perusahaan dan metode pemasarannya.

SUMBER PENDAPATAN UTAMA ADALAH PENDAPATAN USAHA

- Untuk setiap pelanggan yang membeli lebih dari 10% hasil penjualan tahunan, jelaskan apakah ada ketergantungan ekonomi? Uraikan pelanggan utama dan % penjualannya.

PERUSAHAAN TIDAK MEMILIKI KETERGANTUNGAN DENGAN PELANGGAN

- Jelaskan sumber pembiayaan perusahaan.

SUMBER PEMBIAYAAN PERUSAHAAN BERASAL DARI PENDAPATAN

- Kategori perusahaan (termasuk kategori bisnis kecil atau tidak)
Berdasarkan kuesioner yang terdapat pada lampiran 1, calon klien ini:

<input type="checkbox"/> v	<input type="checkbox"/> termasuk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> tidak termasuk
----------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---

Dalam kategori bisnis kecil untuk tujuan audit

B. Identifikasi Anak Perusahaan dan Auditor

- Jika calon klien merupakan induk perusahaan, uraikan secara ringkas hal-hal yang berkenaan dengan anak (-anak) perusahaan yang meliputi: nama anak perusahaan, alamat lengkap, bidang usaha, total pendapatan, total aktiva dan auditor independen yang ditunjuk untuk mengaudit.

C. Jasa Yang Akan Diberikan

- Jenis jasa yang dibutuhkan klien:

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

No	Jenis jasa	2019	2020
		01	Audit laporan keuangan
02	Audit kepatuhan		
03	Penyampaian laporan ke		
04	Audit kinerja		

12. Laporan dan Tenggat Waktu:

No	Jenis Laporan	Tanggal
01	Laporan auditor independen	
02	Management Letter	
03	Laporan ke Departemen ybs	
04	Laporan audit kepatuhan	
05	Laporan evaluasi kinerja	
06	Laporan PUKK	
07	Lainnya	

D. Audit Pendahuluan dan Alasan Penggantian

13. Sebutkan :

Nama KAP pendahulu
Pimpinan kantor
Partner in-charge
Alamat

14. Sebutkan alasan penggantian auditor

TIDAK ADA PENGGANTIAN

15. Kemungkinan bantuan auditor pendahulu

E. Risiko Penugasan

F. Akuntansi dan Laporan Keuangan

16. Apakah klien mempunyai buku pedoman akuntansi atau semacamnya (ya/tidak)?

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

TIDAK

17. Uraikan cara mengolah data akuntansinya, yaitu apakah diolah sendiri atau menggunakan jasa pihak lain, penggunaan perangkat lunak dsb.

PERUSAHAAN MENGGUNAKAN SISTEM PEMBUKUAN BERBASIS KOMPUTER DAN MENERAPKAN SIKLUS AKUNTANSI

18. Penilaian dapat/tidaknya klien diaudit.

1) Apakah klien mampu menyusun neraca dan laporan laba/rugi secara periodik? _____

2) Apakah neraca selalu menunjukkan saldo yang seimbang (balance)? _____

3) Apakah bukti disimpan secara memadai (rapi) dan lengkap _____

4) Apakah ada rincian untuk setiap akun? _____

Kesimpulan penilaian dapat/tidaknya diaudit

PERUSAHAAN MEMILIKI INTEGRITAS MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN TEPAT WAKTU DAN TELAH MENERAPKAN PRINSIP DOUBLE ENTRY

19. Jelaskan secara ringkas masalah kinerja, akuntansi dan pajak yang harus kita perhatikan. Misalnya jumlah persediaan yang sangat besar (jika kurang, lampiran dalam kertas tersendiri).

Piutang Lain – Lain yang tergolong macet diakrenakan terdapat debitor sejak tahun 2017 tidak membayar piutang . Upaya yang akan dilakkan perusahaan pada laporan keuangan tahun 2021 akan dilakukan pencadangan kerugian piutang

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

G. Konsultasi dan/atau Penggunaan Spesialis dan Bantuan Klien

20. Uraikan, jika ada, perlunya konsultasi dan/atau penggunaan spesialis dalam penugasan ini dan identifikasi jenis spesialis yang diperlukan.

21. Bantuan dari klien yang diharapkan

H. Prakiraan Kontrak dan Jadwal Pembayaran

22. Prakiraan nilai kontrak 40.000.000(sudah termasuk PPN dan *out of pocket cost*)

23. Prakiraan tingkat pengembalian (*recovery rate*) 80 %

24. Apabila tingkat pengembalian di bawah standar yang telah ditetapkan, uraikan alasan untuk tetap menerima calon klien ini

25. Jadwal penagihan

Ke	Tanggal/Kejadian	%
1		
2		
3		
4		
5		

SURVEI PENDAHULUAN

PENILAIAN INTEGRITAS MANAJEMEN

KAP berkepentingan untuk mengevaluasi integritas manajemen, agar KAP mendapatkan keyakinan bahwa manajemen klien dapat dipercaya. Berikut ini hal-hal yang dapat dijadikan tolok ukur untuk menilai integritas manajemen.

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

	<u>Ya</u>	<u>Tdk</u>
A. Standar Etika		
1. Apakah klien mempunyai kebijakan tentang standar etika dan "codes of conduct", baik yang tertulis maupun yang dikomunikasikan dengan cara lain?	✓	
2. Apakah standar etika dan "codes of conduct" telah dikomunikasikan dan dipraktikkan?	✓	
B. Pengalaman / Kompetensi Manajemen		
3. Apakah pengetahuan dan pengalaman manajemen memadai untuk menjalankan usaha?	✓	
4. Apakah pengendalian manajemen dan administratif cukup kuat?	✓	
5. Apakah sistem informasi manajemen yang ada telah memadai dan diterapkan?	✓	
C. Perubahan-perubahan Manajemen		
6. Apakah terdapat perputaran (<i>turn over</i>) yang tinggi pada posisi-posisi kunci, terutama pada fungsi keuangan dan akuntansi?	✓	
7. Apakah perputaran tersebut mempunyai pengaruh negatif terhadap operasi klien?		✓
D. Pengaruh Manajemen		
8. Apakah ada kondisi yang memungkinkan manajemen dalam posisi dapat melangkahi pengendalian yang ada?	✓	
9. Apakah ada tekanan terhadap manajemen untuk memanipulasi hasil operasi (yaitu mengurangi pajak atau meningkatkan bonus)?		✓
10. Apakah ada potensi risiko terhadap penyajian laporan keuangan yang mungkin timbul karena usaha manajemen untuk merespon expektasi dan kebutuhan pihak-pihak yang berpengaruh yang tidak realistis,		✓

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

mengandung benturan kepentingan dan tidak sesuai dengan kebijakan perusahaan?			_____	_____
E. Terdapatnya Kesalahan atau Kekeliruan				
11. Apakah pernah terjadi kesalahan dan kekeliruan yang material dalam laporan keuangan?			_____	_____
				✓
F. Pelanggaran Terhadap Hukum atau Peraturan				
12. Apakah pernah terjadi pelanggaran hukum dan peraturan yang dilakukan klien atau pejabat klien?			_____	_____
				✓
G. Transaksi Dengan Pihak Yang Terkait Yang Tidak Diungkapkan				
13. Apakah ada transaksi material dengan pihak yang terkait yang belum diungkapkan dalam laporan keuangan?			_____	_____
				✓

SURVEI PENDAHULUAN

PENILAIAN INDEPENDENSI KANTOR

Sesuai dengan standar umum kedua, auditor harus mempertahankan independensi sikap mental dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan. Berikut ini tolok ukur yang dapat dipakai untuk menilai independensi KAP.

a. Nama ~~Partner~~/Staf KAP yang mengintroduksi klien:

b. Sumber referensi :

SURVEI PENDAHULUAN

DATA KLIEN

<i>Jenis</i>	<u>Nama Sumber</u>
1) Pendekatan pribadi	_____
2) Klien lain	_____
3) Pengacara/notaris	_____
4) Bank	_____
5) Agen asuransi	_____
6) Lainnya _____	_____

--

PENENTUAN SEBUAH ENTITAS TERMASUK KATEGORI BISNIS KECIL

Tujuan penentuan sebuah entitas sebagai bisnis kecil adalah untuk membantu auditor dalam menilai risiko audit. Bisnis kecil biasanya tidak mempunyai struktur pengendalian intern yang memadai sehingga tidak memungkinkan auditor untuk menilai efektivitas pengendalian intern untuk tujuan audit. Dengan demikian biasanya pendekatan audit untuk bisnis kecil adalah pendekatan substantif. Auditor harus hati-hati dalam melihat risiko audit dengan tidak adanya struktur pengendalian yang memadai.

Berikut ini kuesioner untuk menentukan apakah sebuah entitas termasuk dalam kategori bisnis kecil atau tidak.

No	Pertanyaan	Ya	Tdk	NA	Komentar
1.	Apakah pemilik dan anggota manajemen hanya terdiri dari beberapa orang?		✓		
2.	Apakah terdapat perangkatan beberapa fungsi pengendalian utama?	✓			
3.	Apakah perangkat lunak yang digunakan untuk pembukuan masih sederhana?	✓			
4.	Apakah jenis produk/jasa yang dihasilkan perusahaan sedikit?	✓			
5.	Apakah volumen transaksi penjualan sedikit?		✓		
6.	Apakah lokasi penjualan tidak di banyak tempat?	✓			

KOMUNIKASI DENGAN AUDITOR PENDAHULUAN	
Nama Klien	
Tahun Buku	31 DESEMBER 2020
Petunjuk:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir ini digunakan untuk melakukan komunikasi dengan auditor pendahulu dimana KAP akan melakukan audit terhadap klien yang tahun lalu telah diaudit oleh auditor lain. 2. Formulir ini standar, namun redaksi bisa diubah disesuaikan dengan keterangan yang ingin diperoleh dari auditor pendahulu 3. Formulir ini disiapkan oleh manager dan ditandatangani oleh partner 4. Alamat auditor pendahulu sudah diperoleh pada saat survei pendahuluan (lihat formulir 20.02 : Survei Pendahuluan) 	
EVALUASI PENERIMAAN / DILANJUTKANNYA KLIEN	
Nama Klien	[REDAKSI]
Tahun Buku	31 DESEMBER 2020
Petunjuk:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir ini digunakan untuk memutuskan diterima atau tidaknya calon klien. 2. Formulir ini disiapkan oleh Manager dan disetujui oleh Partner. Jika diperlukan, misalnya karena risiko penugasan yang tinggi, maka diperlukan persetujuan Partner Kedua. 3. Sumber data pengisian formulir ini adalah formulir H.3 : Survei Pendahuluan. 4. Formulir ini hanya meringkaskan kesimpulan yang diperoleh selama survei pendahuluan. 	
<p>Beberapa kondisi yang dapat dijadikan pertimbangan untuk tidak meneruskan calon klien, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integritas calon klien diragukan 2. KAP tidak independen terhadap calon klien 3. Calon klien tidak dapat diaudit (unauditable) 4. Risiko penugasan lainnya yang sedemikian besar dan tidak mampu dikelola oleh KAP 	
<p>Keempat kondisi tersebut di atas telah diidentifikasi pada saat tim melakukan survei pendahuluan dan telah didokumentasikan pada formulir H.3 : Survei Pendahuluan.</p>	

A. Integritas Manajemen

MANAJEMEN PT.JAVA INDOKU MEMLIKI INTEGRITAS DAN PENGALAMAN MENGELOLA USAHA DAN TIDAK PERNAH ATAU SEDANG MELANGGAR HUKUM

B. Independensi Kantor

AUDITOR DAN KAP TIDAK MEMILIKI HUBUNGAN PRIBADI MAUPUN BISNIS DENGAN PT.

C. Dapat Atau Tidaknya Calon Klien Diaudit

PT. DAPAT DITERIMA SEBAGAI KLIEN

D. Risiko Penugasan

RESIKO PENUGASAN MENGACU PADA RESIKO AUDIT (DR,CR,IR) NAMUN DAPAT DI ATASI DENGAN PEERAPAN PROGRAM DAN PROSEDUR AUDIT YANG MEMADAI

**PERNYATAAN BEBAS BENTURAN KEPENTINGAN &
KERAHASIAAN**

Nama Klien

Tahun Buku

31 DESEMBER 2020

Petunjuk:

1. Formulir ini disiapkan oleh Manager untuk setiap penugasan.
2. Formulir ini harus ditandatangani oleh Managing Partner, mewa KAP, dan seluruh anggota tim audit yang akan melaksanakan au pada klien yang bersangkutan

Memenuhi ketentuan dalam SPAP tentang independensi d profesionalisme, kami:

Nama KAP :
Alamat KAP :
Telepon Kantor :

telah mengadakan perikatan kerja dengan :

Nama Entitas :
Nomor & tanggal perikatan :
Lingkup Pekerjaan : Audit Laporan Keuangan unt tahun/ periode yang berakhir Desember 2020

Sebagai auditor yang independen, kami menyatakan dan menjan bahwa hasil *audit* yang dikeluarkan oleh kantor kami merupakan op yang valid dan bebas dari segala unsur benturan kepentingan (*conflict interest*). Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan bahwa tel terjadi suatu benturan kepentingan maupun kebocoran raha perusahaan, maka [klien] berhak untuk mengakhiri penunjukan ka sebagai independen auditor terhitung sejak terjadinya bentur kepentingan tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab.

JADWAL AUDIT											
Nama Klien											
Tahun Buku	31 DESEMBER 2020										
	Petunjuk: 1. Formulir ini digunakan untuk mengatur jadwal pekerjaan audit. 2. Formulir ini disiapkan oleh Manager.										
Kegiatan	APRIL	JUNI				JULI				AGUS	
	II	I	II	III	IV	I	II	III	I V	I	
Persiapan											
Perencanaan											
Pengujian											
Draft laporan											
Pembahasan											
Finalisasi laporan											
Disiapkan oleh											
Diperiksa oleh									Tanggal		
Disetujui oleh									Tanggal		