BAHAN BUKTI AUDIT

by Ely Suhayati SE MSi AK
Ari Bramasto SE MSi Ak

BUKTI AUDIT *(EVIDENCE)* MEMILIKI PENGERTIAN:

- Bukti audit merupakan keseluruhan informasi yang digunakan auditor dalam mencapai kesimpulan yang menjadi dasar pendapat audit, dan mencakup informasi yang terdapat dalam catatan-catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan serta informasi lainnya.
- Kesimpulan auditor dalam menyatakan pendapat atas kewajaran laporan keuangan merupakan hasil pertimbangan profesional berdasarkan perolehan bukti kompeten yang cukup.
- Kompeten : Berkenaan dengan keandalan bukti (kualitas)
- Cukup : Berkenaan dengan banyaknya bukti yang diperoleh (kuantitas)

6.1 Hal-hal Penting yang Berkaitan dengan Bukti Audit

1. **Kompetensi Bukti Audit**

Kompetensi merupakan ukuran kualitas bukti audit. Untuk dapat dikatakan kompeten bukti audit terlepas dari bentuknya harus sah dan relevan.

- Beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- Apabila bukti dapat diperoleh dari pihak independen diluar perusahaan, bukti tersebut memberikan jaminan keandalan yang lebih baik daripada bukti dari dalam perusahaan klien.
- Efektivitas pengendalian intern perusahaan klien memberikan jaminan keandalan data akuntansi dan laporan keuangan
- Pengetahuan auditor yang langsung diperoleh melalui inspeksi fisik, pengamatan, perhitungan, lebih bersifat menyimpulkan dibanding dengan yang diperoleh auditor secara tidak langsung.

- **Faktor-faktor yang menentukan kompetensi Bukti Audit:**
- Relevan
- Sumber Bukti
- Timeliness
- Tingkat Objektivitas

2. Kecukupan Bukti Audit

Kecukupan adalah ukuran jumlah bukti audit. Jumlah dan jenis bukti audit yang dibutuhkan auditor :

1. Memerlukan pertimbangan profesional auditor
2. Dipengaruhi oleh resiko salah saji
3. Dipengaruhi kualitas bukti audit

Pertimbangan auditor dalam menentukan cukup tidaknya bukti audit :

- Materialitas dan resiko
- Faktor Ekonomi
- Ukuran dan Karakteristik Populasi

3. Sifat Bukti Audit

Sifat bukti audit mencakup catatan akuntansi yang mendasari *(underlying accounting data)* dan semua informasi lain yang tersedia yang mendukung atau menguatkan *(colaborating information)*.

Auditor perlu memperhatikan kewajaran dan kecermatan data akuntnasi untuk lebih menjamin pendapat auditor atas laporan keuangan.

4. Evaluasi Bukti Audit

Kemampuan untuk mengevaluasi bukti secara tepat adalah keahlian penting lain yang harus dipertimbangkan oleh seorang auditor. Evaluasi yang tepat atas bukti membutuhkan pemahaman auditor atas jenis bukti yang tersedia dan keandalan relatifnya atau diagnosisnya. Auditor harus mampu menentukan kapan jumlah yang cukup dari bukti kompeten telah didapat dalam rangka memutuskan apakah kewajaran asersi manajemen dapat didukung.

6.2 Pendekatan Pengumpulan Bukti Audit

Pengumpulan bukti dilakukan dari dua arah secara simultan *(top-down* dan *bottom-up)*.

- ***Top-down Audit Evidence***
- Fokus kepada perolehan pemahaman bisnis dan industri klien, tujuan dan sasaran manajemen, penggunaan sumber-sumber untuk mencapai tujuan, keunggulan kompetitif organisasi klien, proses bisnis yang utama, *earnings*, dan *cashflow* yang dihasilkan.
- Tujuan
  - Memperoleh pengetahuan tentang perusahaan klien dan
  - Mengembangkan harapan auditor terhadap laporan keuangan

Bottom-up Audit Evidence

- Fokus kepada pengujian-pengujian secara langsung terhadap transaksi-transaksi, saldo-saldo akun, dan sistem yang mencatat transaksi dan menghasilkan saldo-saldo akun.
- Tujuan : untuk memperoleh dan menilai bukti-bukti yang mendukung transaksi-transaki saldo-saldo akun dalam laporan keuangan.

Keputusan auditor dalam pengumpulan bahan bukti dapat dibagi menjadi;

1. Sifat pengujian yang akan dilakukan (prosedur audit)
2. Saat pengujian *(timing)*
3. Luas pengujian yang harus dilakukan (ukuran sampel dan items yang dipilih)
4. Penetapan staff untuk melaksanakan pengujian *(staffing)*

6.3 Jenis-jenis Bukti Audit

Dalam menentukan prosedur audit mana yang digunakan, ada 7 (tujuh) kategori bahan bukti yang dapat dipilih auditor. Kategori ini dikenal sebagai jenis bukti audit, yaitu:

1. Pemeriksaan fisik

   Pemeriksaan fisik adalah inspeksi atau penghitungan aktiva berwujud oleh auditor.

   Bahan bukti ini sering dihubungkan dengan persediaan dan kas, dan verifikasi saham, wesel tagih dan aktiva tetap berwujud.

- Konfirmasi
- Dokumentasi
- Pengamatan
- Tanya jawab dengan klien

2. Konfirmasi

Konfirmasi adalah proses perolehan dan penilaian suatu komunikasi langsung dari pihak ketiga sebagai jawaban atas suatu permintaan informasi tentang unsur tertentu yang berdampak terhadap asersi laporan keuangan.

Proses konfirmasi mencakup:

- Pemilihan unsur yang diminta
- Pendesainan permintaan konfirmasi
- Pengkomunikasian permintaan konfirmasi pada pihak ketiga
- Perolehan jawaban dari pihak ketiga
- Penilaian terhadap informasi, atau tidak adanya informasi, yang disediakan oleh pihak ketiga mengenai tujuan audit, termasuk keandalan informasi tersebut.

Auditor harus mempertimbangkan asersi dan faktor yang kemungkinan berdampak langsung terhadap keandalan bukti yang diperoleh melalui prosedur konfirmasi.

- Faktor yang dimaksud adalah
  - Bentuk permintaan konfirmasi

    Bentuk positif

    Bentuk negatif
  - Pengalaman sebelumnya tentang audit
  - Sifat informasi yang dikonfirmasi
  - Responden yang dituju

3. Dokumentasi

Merupakan bukti yang diperoleh melalui pemeriksaan atas dokumen dan catatan klien untuk memperkuat informasi yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan sumber dan tingkat kepercayaannya bukti dokumentasi dikelompokkan menjadi;

- Bukti dokumen intern
- Bukti dokumen ekstern

4. Pernyataan tertulis *(Written Representation)*

Surat pernyataan tertulis merupakan pernyataan yang ditandatangani seorang individu yang bertanggung jawab dan berpengetahuan mengenai rekening, kondisi atau kejadian tertentu yang menunjangsatu atau lebih asersi manajemen

5. Tanya jawab dengan klien *(Oral evidence)*

Tanya jawab adalah mendapatkan informasi tertulis atau lisan dari klien dengan menjawab pertanyaan auditor.

6. Bukti Matematis *(Mathematical Evidence)*

Merupakan bukti yang diperoleh dari hasil pemeriksaan kembali perhitungan dan pemindahan informasi yang dilakukan oleh klien.

Bukti matematis dipakai oleh auditor untuk memverifikasi akurasi matematis catatan klien.

7. Bukti Analitis *(Analytical Evidence)*

Bukti diperoleh melalui penggunaan perbandingan dan hubungan untuk melihat ada tidaknya indikasi salah saji material. Prosedur analitis merupakan bagian dari perencanaan audit.

6.4 Prosedur Audit yang Dilakukan dalam memperoleh dan mengevaluasi Bukti audit.

Jenis-jenis Prosedur audit adalah sebagai berikut:

1. Inspeksi *(Inspecting)*
2. Konfirmasi *(Confirming)*
3. Wawancara atau pengajuan pertanyaan *(Inquiring)*
4. Penghitungan *(Counting)*
5. Pengusutan *(Tracing)*
6. Penelusuran *(Vouching)*
7. Observasi *(Observing)*
8. Penghitungan Kembali *(Reperforming)*
9. Prosedur analitis *(Analytical Prosedur)*
10. *Computer-Assisted Audit Techniques* (CAATs)

6.5 Prosedur Analitik *(Analytical Procedures)*

Prosedur analitik merupakan bagian penting dalam proses audit dan terdiri dari evaluasi terhadap informasi keuangan yang dibuat dengan mempelajari hubungan yang masuk akal antara data keuangan yang satu dengan data keuangan lainnya, atau antara data keuangan dengan data nonkeuangan.

Tujuan Penggunaan Prosedur Analitik

- Membantu auditor dalam merencanakan sifat, saat, dan lingkup prosedur audit lainnya
- Sebagai pengujian substantive untuk memperoleh bukti tentang asersi tertentu yang berhubungan dengan saldo akun atau jenis transaksi
- Sebagai review menyeluruh informasi keuangan pada tahap review akhir audit

Prosedur Analitik dapat digunakan pada Tahap Perencanaan audit, dan digunakan sebagai pengujian substantive, serta digunakan dalam review yang menyeluruh

1. Prosedur Analitik dalam Perencanaan Audit

   Tujuan :Untuk membantu dalam perencanaan sifat, saat, dan lingkup prosedur audit yang akan digunakan untuk memperoleh bukti saldo akun atau golongan transaksi tertentu.

2. Prosedur Analitik yang Digunakan sebagai Pengujian Substantif

   Keputusan mengenai prosedur yang digunakan untuk mencapai tujuan audit tertentu didasarkan pada pertimbangan auditor terhadap efektivitas dan efisiensi yang diharapkan dari prosedur audit yang ada.

3. Prosedur Analitik yang digunakan dalam Review yang Menyeluruh

   Tujuan prosedur analitik disini adalah untuk membantu auditor dalam menilai kesimpulan yang diperoleh dan dalam mengevaluasi penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Tahap-tahap Penggunaan *Analytical Procedure* dalam Perencanaan

1. Mengidentifikasi perhitungan atau perbandingan yang akan dibuat.
2. Mengembangkan harapan/dugaan/pembanding
3. Melaksanakan perhitungan/pembandingan
4. Menganalisis data dan mengidentifikasi perbedaan
5. Menginvestigasi perbedaan signifikan yang tidak diharapkan.
6. Menentukan pengaruh perbedaan terhadap audit planning.

6.6 Pendokumentasian Bukti Audit *(Audit Working Papers)*

Kertas kerja adalah catatan-catatan yang diselenggarakan auditor mengenai : prosedur audit yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan yang dibuat.

Kertas kerja memiliki beberapa manfaat utama yaitu :

1. Penunjang utama laporan audit (mendukung pernyataan dalam laporan audit)
2. Dasar bagi supervise
3. Dasar bagi perencanaan

Pedoman Pokok Isi Kertas Kerja memuat :

- Bukti yang menunjukkan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai standar auditing (Standar pekerjaan lapangan)
- Bukti yang menunjukkan bahwa laporan keuangan dan informasi lainnya yang dilaporkan telah sesuai dengan catatan klien
- Penjelasan mengenai keputusan-keputusan yang diambil auditor terhadap pengecualian-pengecualian dan hal lain yang ditemukan dalam audit
- Komentar-komentar atau kesimpulan-kesimpulan mengenai aspek-aspek penting lainnya.

Isi Kertas Kerja Audit *(Filing) :*

1. *Permanent File* : Memuat data yang bersifat historis dan kontinue
2. *Current File* : Semua berkas yang dibuat dan digunakan untuk tahun buku yang bersangkutan.
3. Pemilikan Kertas kerja adalah milik Kantor Akuntan Publik yang melakukan penugasan audit pada perusahaan klien.