



AUDITOR
INDONESIA
Bangsa Menjadi Auditor Indonesia

PEDOMAN AUDIT KEUANGAN

Untuk Tim Auditor

Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M.Kom., M.H., CA., CPA., CIISA., CDMP

Prof. Dr. Lindrianasari, S.E., M.Si., Akt., C.A., Cert.DA.

Dewi Rosaria, SE., M.Si., Ak., CA., CPA

PEDOMAN AUDIT KEUANGAN

Untuk Tim Auditor

Buku Pedoman audit keuangan untuk tim auditor merupakan seperangkat aturan, prosedur, dan praktik terbaik yang membantu tim auditor dalam melaksanakan audit laporan keuangan dengan efektif dan efisien. Audit laporan keuangan merupakan proses sistematis dan objektif untuk mengevaluasi dan memverifikasi catatan keuangan, transaksi, dan pernyataan keuangan suatu entitas. Audit dilakukan oleh auditor independen yang berkualifikasi, seperti auditor eksternal atau auditor internal yang memiliki sertifikasi profesional. Tujuan utama audit adalah untuk memberikan keyakinan yang wajar kepada para pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditur, dan regulator, bahwa laporan keuangan entitas tersebut disajikan secara wajar, akurat, dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau standar akuntansi lain yang relevan.

Bab 1. Pengantar audit laporan keuangan

Bab 2. Metodologi dan pendekatan audit

Bab 3. Pengendalian internal dan manajemen risiko

Bab 4. Audit kas dan bank

Bab 5. Audit pendapatan dan piutang

Bab 6. Audit persediaan dan biaya persediaan

Bab 7. Audit aset tetap dan penyusutan

Bab 8. Audit utang dan beban

Bab 9. Audit utang bank dan leasing

Bab 10. Audit ekuitas

Bab 11. Audit pajak penghasilan

Bab 12. Audit beban ditangguhkan

Bab 13. Audit biaya pra-operasi

Bab 14. Finalisasi audit



eureka
media aksara
Anggota IKAPI
No. 225/JTE/2021

0858 5343 1992
eurekamediaaksara@gmail.com
Jl. Banjaran RT.20 RW.10
Bojongsari - Purbalingga 53362



DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM & HAKEASASI MANUSIA,RI
EC00202365431

ISBN 978-623-151-337-3



9 786231 513373

PEDOMAN AUDIT KEUANGAN UNTUK TIM AUDITOR

Hidayatullah,SE.,Ak.,M.Si.,M.Kom.,M.H.,CA.,CPA.,CIISA.,
CDMP

Prof. Dr. Lindrianasari,S.E., M.Si., Akt., C.A., Cert.DA.

Dewi Rosaria,SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CPA



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

PEDOMAN AUDIT KEUANGAN UNTUK TIM AUDITOR

- Penulis** : Hidayatullah,SE.,Ak.,M.Si.,M.Kom.,M.H.,CA.,
CPA.,CIISA., CDMP
Prof. Dr. Lindrianasari, S.E., M.Si., Akt., C.A.,
Cert.DA.
Dewi Rosaria,SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CPA
- Editor** : Edi Pranyoto, SE., MM.,CISMA.,CRM.,CPA
- Desain Sampul** : Ardyan Arya Hayuwaskita
- Tata Letak** : Via Maria Ulfah
- ISBN** : 978-623-151-337-3
- No. HKI** : EC00202365431

Diterbitkan oleh: **EUREKA MEDIA AKSARA, JULI 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992
Surel : eurekamediaaksara@gmail.com
Cetakan Pertama : 2023

Eureka Media Aksara bekerjasama dengan
Yayasan Pendidikan Auditor Indonesia
www.auditor.or.id

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh
isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun,
termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman
lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR EDITOR

Bismillahir Rahmanir Rahim

Sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, tugas Editor adalah membantu dalam memperbaiki format dan sistematika penyusunan buku sehingga lebih menarik, terarah, dan mudah dipahami oleh semua kalangan pembaca. Editor tidak menekankan pada perbaikan-perbaikan yang sifatnya substansial kepada Tim Penulis, akan tetapi hanya memberikan masukan yang bertujuan agar tulisan lebih berbobot.

Editor mengucapkan terima kasih kepada penerbit yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah memberikan kepercayaan penuh kepada Editor untuk mengedit buku ini. Editor mengakui bahwa buku ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, sudilah kiranya para pembaca memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan buku ini pada edisi-edisi berikutnya. Kepada Tim Penulis, Editor menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya atas jerih payah untuk menuangkan hasil pemikirannya ke dalam sebuah tulisan ini; ke depannya diharapkan tetap produktif menulis dan menghasilkan karya-karya terbaik. Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat bagi semua kalangan.

Jakarta, Agustus 2023

Editor,

Edi Pranyoto, SE.,MM.,CISMA.,CRM.,CPA

PRAKATA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt. yang telah memberikan kita kesehatan lahir dan batin, sehingga para penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul **PEDOMAN AUDIT KEUANGAN UNTUK TIM AUDITOR**. Bagi pembaca yang ingin mendapatkan templete-templete yang di butuhkan dalam buku ini dapat mengakses link : <https://bit.ly/PedomanAudit2023>.

Selawat dan salam semoga tercurahkan kepada Baginda Alam Nabi Muhammad saw. sang perubah zaman kebodohan menjadi penuh kepintaran, kecerdasan berfikir, dan berahlak mulia. Penulis dapat menyelesaikan buku ini merupakan sebuah upaya untuk memberikan pemahaman tentang Pedoman audit keuangan untuk tim auditor adalah seperangkat aturan, prosedur, dan praktik terbaik yang membantu tim auditor dalam melaksanakan audit laporan keuangan dengan efektif dan efisien.

Buku ini di harapkan dapat menjadi buku pegangan tambahan bagi perguruan tinggi dalam memberikan materi pengajaran terkait Audit Kuangan. Buku Ini terdiri 14 Bab sangat sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi dan telah disusun sesuai dengan kebutuhan materi di perguruan tinggi.

Jakarta, Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR EDITOR	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB 1 PENGANTAR AUDIT LAPORAN KEUANGAN	1
A. Definisi dan Tujuan Audit Laporan Keuangan.....	1
B. Jenis-Jenis Audit.....	2
C. Regulasi dan Standar Audit.....	4
D. Peran Auditor dalam Audit Laporan Keuangan	6
E. Jenis-Jenis Opini Audit dan Kriterianya	21
F. Perikatan Audit.....	24
BAB 2 METODOLOGI DAN PENDEKATAN AUDIT	29
A. Siklus Audit.....	29
B. Pendekatan Berbasis Risiko	33
C. Proses Audit	35
D. Asersi	57
E. Teknik Sampling Audit	59
F. Materialitas Audit.....	61
BAB 3 PENGENDALIAN INTERNAL DAN MANAJEMEN RISIKO	65
A. Konsep Pengendalian Internal.....	65
B. Evaluasi Pengendalian Internal	66
C. Manajemen Risiko.....	68
D. Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko.....	70
BAB 4 AUDIT KAS DAN BANK	72
A. Tujuan Audit Kas dan Bank.....	72
B. Tes Substantif Kas dan Bank.....	77
C. Tes Pengendalian Kas dan Bank.....	81
D. Risiko Audit Kas dan Bank	83
BAB 5 AUDIT PENDAPATAN DAN PIUTANG	85
A. Siklus Pendapatan dan Piutang.....	85
B. Tes Substantif Pendapatan dan Piutang	88
C. Tes Pengendalian Pendapatan dan Piutang	92
D. Risiko Audit Pendapatan dan Piutang.....	94

BAB 6	AUDIT PERSEDIAAN DAN BIAYA PERSEDIAAN	98
	A. Siklus Persediaan.....	98
	B. Tes Substantif Persediaan dan Biaya Persediaan.....	102
	C. Tes Pengendalian Persediaan dan Biaya Persediaan .	103
	D. Risiko Audit Persediaan dan Biaya Persediaan.....	106
BAB 7	AUDIT TETAP DAN PENYUSUTAN	109
	A. Siklus Aset Tetap	109
	B. Tes Substantif Aset Tetap dan Penyusutan.....	112
	C. Tes Pengendalian Aset Tetap dan Penyusutan.....	113
	D. Risiko Audit Aset Tetap dan Penyusutan	115
BAB 8	AUDIT UTANG DAN BEBAN	118
	A. Siklus Utang dan Beban.....	118
	B. Tes Substantif Utang dan Beban	120
	C. Tes Pengendalian Utang dan Beban	124
	D. Risiko Audit Utang dan Beban.....	126
BAB 9	AUDIT UTANG BANK DAN LEASING	128
	A. Siklus Utang Bank dan Leasing.....	128
	B. Tes Substantif Utang Bank dan Leasing.....	131
	C. Test Pengendalian Utang Bank dan Leasing.....	134
	D. Risiko Audit Utang Bank dan Leasing	135
BAB 10	AUDIT EKUITAS	137
	A. Komponen Ekuitas.....	137
	B. Tes Substantif Ekuitas	139
	C. Tes Pengendalian Ekuitas	141
	D. Risiko Audit Ekuitas	144
BAB 11	AUDIT PAJAK PENGHASILAN	147
	A. Dasar Pajak Penghasilan.....	147
	B. Tes Substantif Pajak Penghasilan.....	150
	C. Tes Pengendalian Pajak Penghasilan.....	153
	D. Risiko Audit Pajak Penghasilan	156
BAB 12	AUDIT BEBAN DITANGGUHKAN	158
	A. Defenisi Beban Ditangguhkan.....	158
	B. Tes Subtatif Beban Ditangguhkan.....	158
	C. Tes Pengendalian Beban Ditangguhkan.....	160
	D. Risiko Audit Beban Ditangguhkan.....	161
BAB 13	AUDIT BIAYA PRA-OPERASI	164
	A. Defenisi Biaya Pra-Operasi.....	164

B. Tes Substantif Biaya Pra-Operasi	166
C. Tes Pengendalian Biaya Pra-Operasi	167
D. Risiko Audit Biaya Pra-Operasi.....	169
BAB 14 FINALISASI AUDIT	171
A. Finalisasi Audit	171
B. Cecklist Kertas Kerja Audit.....	172
C. Surat untuk Manajemen	175
D. Analisa Kelangsuang Hidup Perusahaan.....	179
E. Surat Representasi Manajemen.....	183
F. Opini Audit	186
DAFTAR PUSTAKA	202
TENTANG PENULIS	204
EDITOR.....	206

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kuesioner Audit Pemahaman Bisnis Klien.....	37
Tabel 2. Kuesioner Audit Latar Belakang dan Kompetensi Manajemen Klien	40
Tabel 3. Kuesioner Audit Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan.....	43
Tabel 4. Kuesioner Audit Kas dan Bank.....	73
Tabel 5. Perhitungan Kas Kecil	76
Tabel 6. Kuesioner Audit yang Berfokus pada Siklus Pendapatan dan Piutang.....	87
Tabel 7. Kuesioner Audit Siklus Persediaan.....	100
Tabel 8. Kuesioner Audit pada Siklus Aset Tetap.....	111
Tabel 9. Kuesioner Audit yang Berfokus pada Siklus Utang dan Beban	119
Tabel 10. Kuesioner Audit yang Berfokus pada Siklus Utang Bank Dan Leasing	129
Tabel 11. Kuesioner Audit yang Berfokus pada Komponen Ekuitas.....	138
Tabel 12. Kuesioner Audit yang Berfokus Pada Pajak Penghasilan.....	149
Tabel 13. Kuesioner Audit yang Berfokus pada Biaya Pra- Operasional.....	165
Tabel 14. Contoh Checklist Kertas Kerja Audit	174

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Contoh Perikatan Audit.....	28
Gambar 2.	Proses Audit Laporan Keuangan.....	32
Gambar 3.	Contoh Surat Komunikasi KAP Dengan KAP Terdahulu.....	48
Gambar 4.	Contoh Surat Perikatan Audit (Audit Engagement Letter)	53
Gambar 5.	Proses Audit Keuangan	54
Gambar 6.	Beritas Acara Pemeriksaan Kas.....	76
Gambar 7.	Contoh Surat Konfirmasi Bank	79
Gambar 8.	Contoh Surat Konfirmasi Piutang.....	90
Gambar 9.	Contoh Surat Konfirmasi Utang	122
Gambar 10.	Contoh Surat Konfirmasi Utang Leasing	132
Gambar 11.	Contoh Surat untuk Manajemen (Management Letter)	179
Gambar 12.	Contoh Format Surat Representasi Manajemen (Management Representation Letter)	186



**PEDOMAN AUDIT KEUANGAN
UNTUK TIM AUDITOR**



BAB 1 | PENGANTAR AUDIT LAPORAN KEUANGAN

A. Definisi dan Tujuan Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan adalah proses sistematis dan objektif untuk mengevaluasi dan memverifikasi catatan keuangan, transaksi, dan pernyataan keuangan suatu entitas. Audit dilakukan oleh auditor independen yang berkualifikasi, seperti auditor eksternal atau auditor internal yang memiliki sertifikasi profesional. Tujuan utama audit adalah untuk memberikan keyakinan yang wajar kepada para pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditur, dan regulator, bahwa laporan keuangan entitas tersebut disajikan secara wajar, akurat, dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau standar akuntansi lain yang relevan (Arens et al., 2013).

Tujuan audit laporan keuangan antara lain:

1. Menilai kepatuhan laporan keuangan terhadap prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau standar akuntansi lain yang relevan, serta peraturan dan undang-undang yang berlaku.
2. Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan kelemahan atau kekurangan dalam sistem pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan entitas.
3. Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan.
4. Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, kreditur, dan regulator, terhadap

BAB 2 | METODOLOGI DAN PENDEKATAN AUDIT

A. Siklus Audit

Siklus audit merupakan rangkaian proses dan langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor dalam melaksanakan audit laporan keuangan. Siklus audit mencakup beberapa tahapan yang dirancang untuk memastikan bahwa audit dilakukan secara efektif dan efisien serta untuk memenuhi tujuan audit. Siklus audit umumnya terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. Perencanaan Audit

a. Pengumpulan Informasi Awal

Auditor mengumpulkan informasi mengenai entitas yang akan diaudit, industri, dan lingkungan eksternal.

b. Penentuan Tujuan dan Ruang Lingkup Audit

Auditor menetapkan tujuan audit dan menentukan ruang lingkup audit yang akan dilakukan.

c. Penilaian Risiko

Auditor menilai risiko material yang mungkin mempengaruhi laporan keuangan dan menyusun strategi untuk mengatasi risiko tersebut.

d. Pengembangan Rencana Audit

Auditor menyusun rencana audit yang mencakup sumber daya, waktu, dan prosedur audit yang akan digunakan.

BAB 3

PENGENDALIAN INTERNAL DAN MANAJEMEN RISIKO

A. Konsep Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah suatu sistem yang dirancang dan diterapkan oleh manajemen suatu entitas untuk mencapai tujuan operasional, pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku. Konsep pengendalian internal melibatkan berbagai komponen, prinsip, dan aktivitas yang saling terkait dan bekerja bersama untuk membantu entitas mencapai tujuan tersebut.

Berikut adalah konsep-konsep dasar pengendalian internal:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian mencakup budaya, struktur organisasi, dan nilai-nilai yang dianut oleh entitas. Hal ini mencakup komitmen manajemen terhadap integritas, kompetensi karyawan, dan kepatuhan terhadap peraturan. Lingkungan pengendalian yang baik merupakan dasar bagi pengendalian internal yang efektif.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko adalah proses yang dilakukan oleh manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan entitas. Manajemen kemudian menetapkan strategi untuk mengelola risiko tersebut, termasuk pengendalian internal yang sesuai.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang dirancang dan diterapkan oleh manajemen untuk membantu

BAB 4

AUDIT KAS DAN BANK

A. Tujuan Audit Kas dan Bank

Tujuan audit kas dan bank adalah untuk memastikan keandalan dan keakuratan informasi keuangan yang berkaitan dengan transaksi dan saldo kas serta bank dalam laporan keuangan perusahaan. Berikut adalah beberapa tujuan spesifik dari audit kas dan bank:

1. Memverifikasi Keberadaan dan Kepemilikan Saldo Kas dan Bank

Auditor perlu memastikan bahwa saldo kas dan bank yang dilaporkan dalam laporan keuangan benar-benar ada dan merupakan hak perusahaan.

2. Memastikan Kelengkapan dan Akurasi Transaksi Kas dan Bank

Auditor harus menguji transaksi yang mempengaruhi saldo kas dan bank untuk memastikan bahwa semua transaksi yang relevan dicatat dengan benar, serta melaksanakan tes substantif untuk memastikan nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah akurat.

3. Mengidentifikasi dan Menilai Risiko yang Terkait dengan Siklus Kas dan Bank

Auditor harus mengidentifikasi risiko yang mungkin mempengaruhi laporan keuangan terkait kas dan bank, seperti risiko penyalahgunaan atau kecurangan, serta menilai pengendalian internal perusahaan dalam mengelola risiko tersebut.

BAB 5

AUDIT PENDAPATAN DAN PIUTANG

A. Siklus Pendapatan dan Piutang

Siklus pendapatan dan piutang adalah proses bisnis yang mencakup semua aktivitas yang terkait dengan penjualan barang atau jasa, pengumpulan piutang, dan pencatatan pendapatan. Siklus pendapatan dan piutang merupakan salah satu area penting dalam audit laporan keuangan karena berkaitan langsung dengan penjualan dan piutang, yang merupakan komponen utama dari posisi keuangan dan kinerja perusahaan. Berikut adalah langkah-langkah utama dalam siklus pendapatan dan piutang:

1. Penerimaan Pesanan (*Order Entry*)

Proses ini melibatkan penerimaan pesanan dari pelanggan dan pembuatan kontrak penjualan. Pesanan harus diotorisasi, dicatat dalam sistem, dan diberikan nomor pesanan yang unik.

2. Pengiriman Barang atau Jasa (*Delivery*)

Barang atau jasa dikirim kepada pelanggan sesuai dengan persyaratan kontrak penjualan. Pengiriman barang harus didokumentasikan dengan bukti pengiriman, seperti surat jalan atau tanda terima.

3. Fakturisasi (*Billing*)

Setelah pengiriman barang atau jasa, perusahaan mengeluarkan faktur yang mencantumkan jumlah yang harus dibayar oleh pelanggan. Faktur harus mencerminkan

BAB 6

AUDIT PERSEDIAAN DAN BIAYA PERSEDIAAN

A. Siklus Persediaan

Siklus persediaan mencakup rangkaian aktivitas yang terkait dengan pengelolaan persediaan barang dalam suatu perusahaan, mulai dari pembelian bahan baku hingga penjualan produk jadi. Pengelolaan persediaan yang efisien dan efektif sangat penting untuk mengendalikan biaya, memenuhi kebutuhan pelanggan, dan menjaga keandalan laporan keuangan. Berikut adalah tahapan utama dalam siklus persediaan:

1. Perencanaan dan Penganggaran Persediaan

Tahap ini melibatkan perencanaan kebutuhan persediaan berdasarkan proyeksi penjualan, tingkat persediaan saat ini, dan kapasitas produksi perusahaan. Manajemen perusahaan akan menentukan tingkat persediaan yang optimal dan menganggarkan biaya terkait, seperti biaya pembelian, penyimpanan, dan pengiriman.

2. Pembelian dan Penerimaan Barang

Proses ini melibatkan pemilihan pemasok, negosiasi harga dan syarat pembayaran, pemesanan barang, dan penerimaan barang yang dibeli. Pengendalian internal yang baik dalam proses ini melibatkan pemisahan tugas, persetujuan pembelian oleh pihak yang berwenang, dan pemeriksaan fisik barang yang diterima.

BAB

7

AUDIT TETAP DAN PENYUSUTAN

A. Siklus Aset Tetap

Siklus aset tetap adalah proses yang mencakup perolehan, penggunaan, pemeliharaan, dan pelepasan aset tetap dalam suatu perusahaan. Aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam operasi bisnis dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, seperti tanah, bangunan, peralatan, mesin, dan kendaraan. Audit siklus aset tetap melibatkan evaluasi kebijakan dan prosedur perusahaan yang terkait dengan aset tetap, serta penilaian keandalan dan akurasi informasi yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Siklus aset tetap dapat dibagi menjadi beberapa tahap, di antaranya:

1. Perolehan Aset Tetap

- a. Pembelian atau konstruksi aset tetap.
- b. Penilaian awal aset tetap, termasuk pengakuan biaya perolehan dan biaya tambahan yang terkait.
- c. Pengakuan aset tetap dalam catatan akuntansi dan laporan keuangan.

2. Penggunaan dan Pemeliharaan Aset Tetap

- a. Penyusutan aset tetap selama masa manfaatnya.
- b. Pemeliharaan dan perbaikan aset tetap yang diperlukan untuk menjaga kinerja dan kondisi aset.
- c. Revaluasi aset tetap, jika diperlukan, untuk mencerminkan perubahan nilai wajar aset.

BAB 8

AUDIT UTANG DAN BEBAN

A. Siklus Utang dan Beban

Siklus utang dan beban adalah salah satu area penting dalam audit laporan keuangan yang melibatkan pengujian terkait transaksi dan saldo akun utang serta beban yang terkait. Siklus ini mencakup berbagai aspek, seperti utang dagang, utang pajak, utang jangka panjang, beban gaji, dan beban lainnya.

Berikut adalah beberapa komponen utama dalam siklus utang dan beban:

1. Pengakuan Utang

- a. Proses perolehan barang dan jasa yang menghasilkan utang.
- b. Pencatatan utang yang timbul dari transaksi tersebut, termasuk jumlah dan tanggal jatuh tempo.

2. Pengakuan Beban

- a. Pengakuan beban yang terkait dengan barang dan jasa yang diperoleh.
- b. Pencatatan beban sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku, seperti akrual atau metode pembayaran.

3. Pembayaran Utang

- a. Proses pelunasan utang, termasuk pembayaran tunai, pengurangan saldo utang, atau konversi utang menjadi ekuitas.
- b. Pencatatan pembayaran utang dalam catatan akuntansi perusahaan.

BAB 9

AUDIT UTANG BANK DAN LEASING

A. Siklus Utang Bank dan Leasing

Siklus utang bank dan leasing mencakup rangkaian aktivitas dan transaksi yang terkait dengan pengelolaan pinjaman bank dan perjanjian leasing dalam perusahaan. Siklus ini melibatkan beberapa langkah penting, antara lain:

1. Evaluasi Kebutuhan Pendanaan

Perusahaan menilai kebutuhan pendanaan jangka pendek dan jangka panjang, baik untuk modal kerja maupun investasi dalam aset tetap.

2. Pemilihan Sumber Pendanaan

Perusahaan mengevaluasi berbagai sumber pendanaan yang tersedia, termasuk pinjaman bank dan leasing, serta mempertimbangkan faktor seperti biaya, fleksibilitas, dan persyaratan pinjaman.

3. Negosiasi dan Persetujuan Pinjaman/Leasing

Perusahaan bernegosiasi dengan bank atau perusahaan leasing mengenai syarat dan ketentuan pinjaman atau perjanjian leasing, seperti tingkat bunga, jangka waktu, dan jaminan.

4. Penarikan Dana

Setelah persetujuan pinjaman atau perjanjian leasing, perusahaan menarik dana sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

BAB 10 | AUDIT EKUITAS

A. Komponen Ekuitas

Ekuitas adalah bagian dari kekayaan bersih perusahaan yang merupakan klaim pemegang saham atau pemilik terhadap aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban atau utang. Ekuitas memiliki beberapa komponen yang mencerminkan sumber dana yang diperoleh dari pemegang saham atau pemilik dan perubahan nilai yang terjadi sepanjang waktu. Berikut adalah beberapa komponen ekuitas yang umum:

1. Modal Saham

Jumlah modal yang diperoleh dari penerbitan saham oleh perusahaan kepada para pemegang saham. Modal saham biasanya terdiri dari saham biasa dan saham preferen.

2. Agio Saham (Surplus Modal)

Jumlah yang diterima oleh perusahaan di atas nilai nominal saham yang diterbitkan. Agio saham terjadi saat saham dijual dengan harga yang lebih tinggi daripada nilai nominalnya.

3. Dividen yang Belum Dibayar

Jumlah dividen yang telah dinyatakan oleh perusahaan tetapi belum dibayarkan kepada pemegang saham. Dividen yang belum dibayar akan mengurangi ekuitas perusahaan hingga dividen tersebut dibayarkan.

4. Laba Ditahan

Jumlah laba yang dihasilkan perusahaan sepanjang waktu yang belum dibagikan sebagai dividen kepada

BAB 11

AUDIT PAJAK PENGHASILAN

A. Dasar Pajak Penghasilan

Dasar pajak penghasilan adalah konsep penting dalam sistem perpajakan yang digunakan untuk mengukur jumlah penghasilan yang dikenakan pajak. Dasar pajak penghasilan umumnya mencakup berbagai jenis penghasilan, termasuk gaji, upah, pendapatan bisnis, pendapatan investasi, dan lain-lain. Berikut adalah beberapa komponen utama yang berkaitan dengan dasar pajak penghasilan:

1. Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Penghasilan kena pajak adalah jumlah penghasilan yang dikenakan pajak setelah dikurangi dengan pengurangan dan kredit pajak yang diizinkan. PKP mencakup berbagai jenis penghasilan, seperti gaji, upah, pendapatan bisnis, pendapatan investasi, dan lainnya. PKP dihitung dengan mengurangi penghasilan bruto dengan potongan pajak dan kredit pajak yang diizinkan.

2. Penghasilan Bruto

Penghasilan bruto adalah jumlah total penghasilan yang diterima oleh individu atau perusahaan sebelum dikurangi dengan potongan pajak dan kredit pajak. Penghasilan bruto mencakup gaji, upah, pendapatan bisnis, pendapatan investasi, dan lainnya.

3. Potongan Pajak

Potongan pajak adalah pengurangan yang diizinkan dari penghasilan bruto untuk menghitung penghasilan kena

BAB 12

AUDIT BEBAN DITANGGUHKAN

A. Defenisi Beban Ditangguhkan

Beban ditangguhkan adalah akun dalam akuntansi yang mencatat beban yang telah dibayar di muka atau telah terjadi, tetapi belum diakui sebagai beban dalam periode akuntansi saat ini. Beban ini akan diakui sebagai beban dalam periode berikutnya, sesuai dengan konsep pencocokan (*matching principle*) dalam akuntansi.

Beban ditangguhkan biasanya terkait dengan biaya yang telah dibayar di muka dan memberikan manfaat ekonomi lebih dari satu periode akuntansi. Contoh beban ditangguhkan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, biaya asuransi yang dibayar di muka, biaya sewa yang dibayar di muka, atau biaya langganan yang dibayar di muka.

Pengakuan beban ditangguhkan dilakukan untuk memastikan bahwa beban diakui secara sistematis dan konsisten dengan periode manfaat yang diperoleh. Dengan cara ini, beban ditangguhkan membantu memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kinerja keuangan perusahaan dalam setiap periode akuntansi.

B. Tes Subtatif Beban Ditangguhkan

Tes substantif merupakan bagian dari proses audit yang bertujuan untuk mengumpulkan bukti audit tentang saldo akun dan transaksi, termasuk beban ditangguhkan. Berikut adalah beberapa tes substantif yang umumnya dilakukan oleh auditor untuk beban ditangguhkan:

BAB 13

AUDIT BIAYA PRA- OPERASI

A. Defenisi Biaya Pra-Operasi

Biaya pra-operasi adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan sebelum memulai operasi bisnis secara penuh atau sebelum mencapai kapasitas produksi normal. Biaya pra-operasi biasanya terkait dengan persiapan, perencanaan, dan pengaturan yang diperlukan untuk memulai bisnis baru atau mengembangkan operasi yang ada. Biaya pra-operasi dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada, biaya berikut:

1. Biaya Penelitian dan Pengembangan

Biaya yang dikeluarkan untuk mengembangkan produk atau layanan baru, termasuk biaya desain, prototipe, dan pengujian.

2. Biaya Pelatihan Karyawan

Biaya yang dikeluarkan untuk melatih karyawan baru atau melatih karyawan yang ada tentang operasi, proses, atau teknologi baru.

3. Biaya Perizinan dan Regulasi

Biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh izin, lisensi, atau persetujuan yang diperlukan untuk memulai atau mengembangkan operasi bisnis.

4. Biaya Pemasaran dan Promosi

Biaya yang dikeluarkan untuk mempromosikan bisnis baru atau produk dan layanan baru, termasuk biaya iklan, pameran dagang, dan materi pemasaran.

BAB 14 | FINALISASI AUDIT

A. Finalisasi Audit

Finalisasi audit adalah tahap akhir dalam proses audit laporan keuangan, di mana auditor menyelesaikan pekerjaan audit, mengevaluasi hasil, dan mengkomunikasikan temuan serta opini mereka kepada manajemen dan pemangku kepentingan lainnya. Berikut adalah langkah-langkah yang terlibat dalam finalisasi audit:

1. Evaluasi Hasil Pengujian dan Bukti Audit

Auditor harus mengevaluasi hasil pengujian substantif dan pengujian pengendalian yang telah dilakukan sepanjang audit. Auditor harus memastikan bahwa bukti audit yang dikumpulkan cukup dan sesuai untuk mendukung opini mereka mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan (SA 500, 2021).

2. Penyelesaian Masalah dan Penyimpulan

Jika ada masalah atau penyimpangan yang diidentifikasi selama audit, auditor harus bekerja dengan manajemen untuk menyelesaikan masalah tersebut dan menarik kesimpulan yang tepat.

3. Peninjauan Ulang Dokumen Kerja Audit

Auditor harus meninjau ulang dokumen kerja audit untuk memastikan bahwa audit telah dilakukan sesuai dengan standar audit yang berlaku dan bahwa semua temuan yang signifikan telah diidentifikasi dan dijelaskan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A. ., Elder, R. J., Beasley, M. S., Hogan, C. E., & Jones, J. C. (2013). *Auditing: The Art and Science of Assurance Engagements* (15th ed.).
- Bagshaw, K. (2013). *Audit and Assurance Essentials for Professional Accountancy Exams*. Wiley.
- Moroney, R., Campbell, F., & Hamilton, J. (2017). *Auditing: A Practical Approach* (3rd ed.). Wiley.
- Noval, M. (2019). *Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi (Pengantar Auditing)*. Laksita Indonesia.
- SA 200. (2021). *SA 200.Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 210. (2021). *SA 210. Persetujuan atas Ketentuan Perikatan Audit (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 320. (2021). *SA 320. Materialitas dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 500. (2021). *SA 500 .Bukti Audit (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 505. (2021). *SA 505. Konfirmasi Eksternal (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 530. (2021). *SA 530. Sampling Audit (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 570. (2021). *SA 570.Kelangsungan Usaha (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 580. (2021). *SA 580. Representasi Tertulis (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 600. (2021). *SA 600. Pertimbangan Khusus – Audit Atas Laporan Keuangan Grup (Termasuk Pekerjaan Auditor Komponen) (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.
- SA 700. (2021). *SA 700. Perumusan Suatu Opini dan Pelaporan atas Laporan Keuangan (Revisi 2021)*.
- SA 701. (2021). *SA 701.Pengomunikasian Hal Audit Utama dalam Laporan Auditor Independen (Revisi 2021)*. Institut Akuntan Publik Indonesia.

- SA 720. (2021). *SA 720.Tanggung Jawab Auditor atas Informasi Lain* (Revisi 2021). Institut Akuntan Publik Indonesia.
- Thibodeau, J. C., Freier, D., & Thibodeau, J. C. (2011). *Auditing and accounting cases: Investigating issues of fraud and professional ethics* (3rd ed). McGraw-Hill Irwin.

TENTANG PENULIS



Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M.Kom., M.H., CA., CPA., CIISA., CDMF

Beliau merupakan seorang Akademisi dan Praktisi Akuntan Publik. Beliau lulus S1 Akuntansi (2007) dari Universitas Trisakti, PPAK (2008) dari Universitas Trisakti, S2 Akuntansi (2010) dari Magister Ilmu Akuntansi Universitas Trisakti, S2 Komputer (2015) dari Magister Ilmu Komputer Universitas Budi Luhur, S2 Hukum di Magister Ilmu Hukum Universitas Lampung (2023) dan sedang melanjutkan S3 Akuntansi di Program Doktorat Ilmu Ekonomi Universitas Lampung. Beliau mengajar di Kampus sejak 2006 di berbagai perguruan tinggi seperti Universitas Trisakti, STIE trisakti, BINUS University, Universitas Mercubuana, Universitas Bandar Lampung, Akademi Akuntansi Lampung dan IIB Darmajaya Lampung. Beliau Aktif di Dunia Akuntan Publi sejak tahun 2007 hingga saat ini menjadi Associat Parterner di KAP Bambang Sutopo dan Rekan di Bintaro. Beliau mendirikan beberpa Lembaga seperti Yayasan Pendidikan Auditor Indonesia, PT Lembaga Riset Indonesia, Bina Tani Indonesia, Bina UMKM Indonesia dan PT Auditor Indonesia Newtwork, E-mail : hidayat.kampai@gmail.com, website : www.hidayatkampai.com

Prof. Dr. Lindrianasari S.E., M.Si., Akt., C.A., Cert.DA



Lindrianasari adalah profesor di Akuntansi, yang menyelesaikan gelar master dan doktoral di Universitas Gadjah Mada (Indonesia) dalam ilmu akuntansi. Dia pernah melakukan program sandwich di Universitas Nasional Australia_Canberra melalui pendanaan dari Asian Development Bank (2005) dan Pemerintah Indonesia (2011) untuk memperkuat kemampuan metodologi penelitian di bawah bimbingan Greg Sheiler (2005) dan Mark Wilson (2011). Dia adalah peneliti dan telah banyak

melakukan kajian atas tata kelola perusahaan, kinerja keuangan, kinerja lingkungan dan social perusahaan di Indonesia dan di beberapa negara berkembang, selama periode 2002 hingga saat ini. Karya ilmiah yang sudah dihasilkan terpublikasi di jurnal bereputasi nasional dan internasional, seperti Management Research Review, Journal of Global Business Progress, Indonesian Journal of Accounting Research, Indonesian Journal of Economics and Business; Journal of Corporate Ownership & Control; International Monetary Journal, Financial Economics; and the GEOMATE International Journal; dan lain-lain.
Email : sari_170870@yahoo.com



Dewi Rosaria,SE.,M.Si., Ak.,CA.,CPA

Beliau ini S1 dan S2 Akuntansi dari Universitas Trisakti, Beliau sejak lulus S1 pada tahun 2007 aktif menjadi Auditor Akuntan Publik Hingga saat ini, Beliau juga pernah bekerja menjadi internal Auditor di Dana Pensiun BPJS Ketenagakerjaan, selain aktif di dunia profesional Akuntan Publik beliau juga aktif menjadi akademisi, saat ini beliau dosen tetap di IIB Darmajaya Lampung, beliau juga pernah mengajar di beberapa perguruan tinggi seperti Bina Nusantara, Akademi Akuntansi Lampung, Universitas Bandar Lampung dan lainnya. Beliau juga memiliki Usaha Bimbingan belajar untuk Anak Usia Sekolah dengan Brand Bimba I Can Read. E-mail: dewirosari.msi@gmail.com.

EDITOR



Edi Pranyoto, S.E., M.M., Cisma., CRM.

Beliau menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Universitas Lampung pada tahun 2008. Kemudian, menyelesaikan pendidikan Magister Manajemen dengan Konsentrasi Keuangan di Program Pascasarjana Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya pada tahun 2013. Penulis merupakan pengajar di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dimulai pada pertengahan tahun 2011 sampai dengan sekarang. Penulis juga mengajar di Universitas Bina Nusantara Jakarta. Awal tahun 2015, penulis menjadi Dosen Tetap di Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya. Penulis juga aktif menjadi mentor UMKM Binaan Bank BRI untuk regional Lampung dan Bengkulu. Selain itu, penulis juga aktif di Lembaga Riset Indonesia, Bina UMKM Indonesia dan sebagai konsultan lingkungan bagi perusahaan dan pemerintah daerah. Penulis dapat dihubungi melalui Email: edipranyoto@gmail.com.

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202365431, 9 Agustus 2023

Pencipta

Nama : **Hidayatullah, Lindrianasari dkk**
Alamat : Perumahan Indah Sejahtera 3 FF, 13, Sukarame,
Sukarame, Bandar Lampung, Lampung, 35131
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Hidayatullah, Lindrianasari dkk**
Alamat : Perumahan Indah Sejahtera 3 FF, 13, Sukarame,
Sukarame, Bandar Lampung, Lampung, 35131
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Buku**
Judul Ciptaan : **Pedoman Audit Keuangan Untuk Tim Auditor**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 29 Juli 2023, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh
puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1
Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000498377

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.