

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan atas perencanaan audit pada KAP Dbs&d, dapat disimpulkan bahwa :

1. Secara umum perencanaan audit pada KAP Dbs&d sudah dilaksanakan dengan baik, yaitu :
  - a. Ada pedoman tertulis mengenai proses audit mulai dari perikatan, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan audit
  - b. Tahap-tahap perencanaan audit sudah dilaksanakan dengan tertib, meliputi :
    - Melakukan perencanaan awal yaitu dengan memahami alasan klien diaudit, melanjutkan atau menerima klien baru, serta mendapatkan penugasan audit dan pemberian instruksi kepada auditor
    - Memahami latar belakang perusahaan misalnya dengan memahami bentuk industri perusahaan dan memahami kebijakan-kebijakan akuntansi perusahaan
    - Memahami mengenai pengendalian intern perusahaan
    - Melakukan persiapan atas kelengkapan kertas kerja.
    - Mempersiapkan mengenai program audit.
  - c. Selalu dilakukan supervisi oleh Manager KAP

2. Program audit yang dibuat oleh KAP sebagai standar pemeriksaan sudah memenuhi syarat program audit yang baik, yaitu memuat : tujuan pemeriksaan, prosedur pemeriksaan dan kesimpulan pemeriksaan.
3. Ada beberapa hal dalam perencanaan audit masih belum dilaksanakan dengan semestinya sehubungan dengan perencanaan audit, antara lain :
  - a. Memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum perusahaan
  - b. Melakukan analisis pendahuluan
  - c. Materialitas

Untuk pelaksanaan informasi mengenai kewajiban hukum perusahaan, mengenai analisa pendahuluan dan materialitas pada umumnya dilaksanakan pada saat melakukan pemeriksaan lapangan bukan pada saat melakukan perencanaan audit.

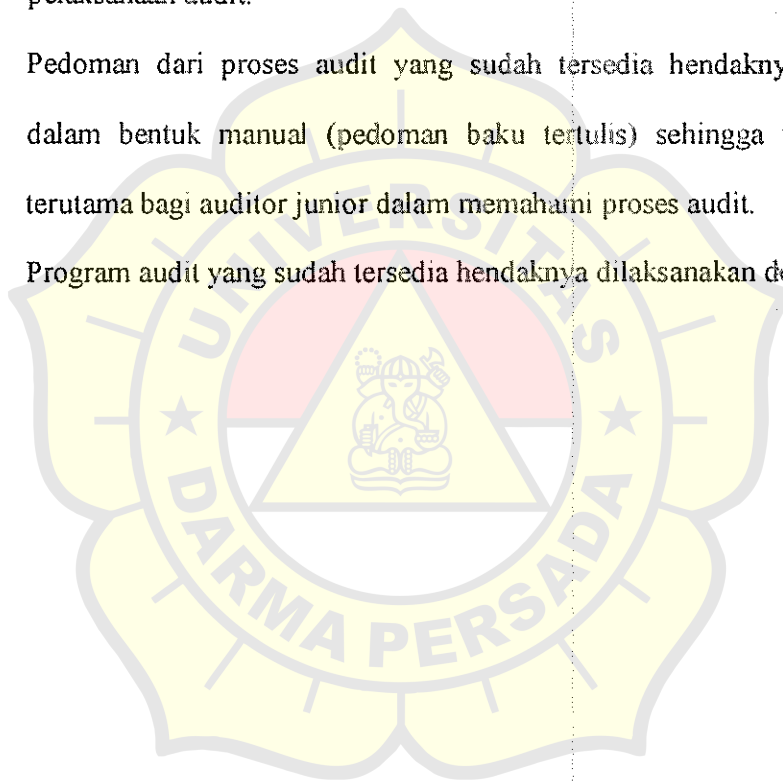
Pada saat pekerjaan sangat padat ada kalanya perencanaan audit ini terkadang kurang dilaksanakan dengan tertip, di sini auditor lebih memfokuskan pada pelaksanaan audit.

4. Pedoman baku KAP mengenai proses audit sudah ada, namun belum dibukukan menjadi buku standar KAP Dbs&d sebagai pedoman dalam memahami pekerjaan sebagai auditor.

## 5.2.Saran

Dari hasil evaluasi perencanaan audit yang dilakukan oleh KAP Dbs&d maka penulis menyarankan :

1. Tahap memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum perusahaan, melakukan prosedur pendahuluan serta menilai materialitas dan resiko, sebaiknya dilakukan pada saat perencanaan audit bukan pada saat pelaksanaan audit.
2. Pedoman dari proses audit yang sudah tersedia hendaknya dibakukan dalam bentuk manual (pedoman baku tertulis) sehingga memudahkan terutama bagi auditor junior dalam memahami proses audit.
3. Program audit yang sudah tersedia hendaknya dilaksanakan dengan tertib.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 1996. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*, jilid I. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Aren, Alvin A. dan James K Loebbecke. 2000. *Auditing Pendekatan Terpadu*. Jakarta : Erlangga.
- Estes, Rapph dan Nugroho Widjayanto. 2001. *Kamus Akuntansi Edisi ke 2*. Jakarta : Dian
- Harahap, Sofyan Syafri. 2005. *Teori Akuntansi*. Jakarta : PT.Grafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Jusuf, Amir Abadi. 1997. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Jusuf, Haryono. 2001. *Auditing*. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Mulyadi. 2001. *Auditing*, edisi 4. Jakarta : PT. Salemba Empat.
- Tobink, Riduan dan Nirwana. 2001. *Kamus Istilah Akuntansi*, edisi lengkap. Jakarta : PT. Atalya Rileni Sudeco.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Data Pribadi

Nama : Maulida Wati  
NIM : 04420046  
Tempat Tgl Lahir : Kepahiang, 12 Desember 1984  
Agama : Islam  
Alamat : Komplek Buaran Regency Blok A 3  
Jl. Taman Malaka Selatan  
Kel. Pondok Kelapa  
Jakarta Timur  
Telp : 021- 8646843 / 085692754182

### Pendidikan Formal

- Mahasiswa Universitas Darma Persada dan sedang dalam tahap penyelesaian skripsi Tahun 2004-sekarang
- SMU N 1 Tanjung Raya Sumatera Barat Tahun 2001-2004
- SLTP N 1 tanjung Raya Sumatera Barat Tahun 1998-2001
- SD N 2 Center Kepahiang Bengkulu Tahun 1992-1998

***db&d***

• Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang  
Registered Public Accountants  
License No. : KEP - 007/KM.5/2006

**Branch Office :**

Jl. Raya Kalimalang Blok - E No. 4F  
Duren Sawit, Jakarta Timur 13440

Phone : (62-21) 8611 845, 8611 847, 866 10331, 866 10334

Fax. : (62-21) 8611 708, 866 10401

E-mail : basco@dnet.net.id  
auditor\_shs@yahoo.com

**SURAT KETERANGAN**  
**332/OL-2.20708/DBSD**

Pimpinan Kantor Akuntan Publik Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang  
menerangkan bahwa :

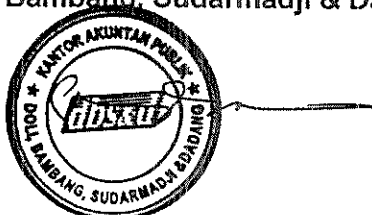
Nama : Maulida Wati  
Alamat : Buaran Regency Blok A No.3  
Kel Pondok Kelapa Jakarta Timur  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi

Telah melakukan riset pada Kantor Akuntan Publik kami sehubungan dengan Penilaian  
Perencanaan Audit.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Jakarta, 15 Juli 2008

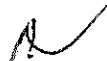





Kantor Akuntan Publik  
Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang



**Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak.,MM., CPA**  
Partner

**LEMBAR KEGIATAN PENYUSUNAN SKIRPSI**

NAMA MAHASISWA : Maulida Wati  
NIM : 09420046  
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Sunarto Widodo, Ak, MM

KONSULTASI KE	TANGGAL KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING
I	4/3	Judul & BAB I	
II	14/4	BAB II	
III	4/5	BAB III	
IV	10/7	BAB IV	
V	12/7	BAB IV	
VI	13/7	BAB IV & BAB V	

Tanggal mulai bimbingan : 11 Maret 2008

Tanggal selesai bimbingan : 13 Juli 2008 -

**CATATAN :**

Tanggal mulai bimbingan dicantumkan sejak dikeluarkannya surat ini.

Jakarta, 29 April 2008

No : 270/OL-2.90408/DBSD

Hal : Surat Tugas

Kepada Yth,

PT. ABC

Dengan hormat,

Bersama ini kami menugaskan Tim Audit untuk melaksanakan Pemeriksaan Umum (General Audit) pada PT. ABC untuk periode yang berakhir 31 Desember 2007. Tim audit terdiri dari :

1. Eko Hendarto : Supervisor
2. Irma Sulistyawati : Auditor
3. Arfanto : Auditor
4. Fithria : Auditor

Demikianlah kami sampaikan dan atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

KAP Doli, Bambang, Sudarmadji & Dadang

Drs. Sudarmadji Herry Sutrisno, Ak..MM

Partner

**Program Pemeriksaan Substantive**

**ujuan umum.**

- . Sebagai pedoman bagi auditor dalam melaksanakan pemeriksaan umum atas laporan keuangan
- . Sebagai alat pengawasan supervisor terhadap pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan junior auditor
- . Sebagai alat bukti adanya perencanaan dan pengawasan sesuai standar periksaan akuntan yang ditetapkan oleh IAI.

**ogram pemeriksaan.**

**KAS**

Prosedur pemeriksaan	Dilaksanakan		WP Ref	Tanggal	Komentar reviewer / manajer
	Ya	Tidak			
<p><b>Kas.</b></p> <p><u>Tujuan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akun ini benar ada dan milik perusahaan</li> <li>- Akun ini telah disajikan sesuai dengan SAK</li> <li>- Pengungkapan akun ini sudah cukup memadai</li> </ul> <p><u>Prosedur.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan rincian akun kas !</li> <li>b. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing &amp; cross footing) !</li> <li>c. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantunya(sub Ledgers) !</li> <li>d. Lakukan penghitungan phisik semua akun kas secara serentak !</li> <li>e. Buat berita acara penghitungan phisik kas !</li> <li>f. Lakukan penelusuran kembali ( trace back) ketanggal neraca !</li> <li>g. lakukan pemeriksaan bukti dokumen dengan uji petik ( sampling ) !</li> <li>i. Lakukan pemeriksaan pisah batas (Cut off) untuk transaksi setelah tanggal neraca !</li> <li>. Buat adjusment berikut penjelasannya bila ada !</li> <li>. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan, catatan temuan audit dan atau catatan atas laporan keuangan !</li> <li>. Periksa kelengkapan heading, tanggal dan paraf auditor, index serta ticmark !</li> </ul>					

BANK

No	Prosedur pemeriksaan	Dilaksanakan		WP Ref	Tanggal	Komentar reviewer / manajer
		Ya	Tidak			
	<p><b>BANK .</b>  <u>Tujuan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akun ini benar ada dan milik perusahaan</li> <li>- Akun ini telah disajikan sesuai dengan SAK</li> <li>- Pengungkapan akun ini sudah cukup memadai</li> </ul> <p><u>Prosedur.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan rincian akun bank !</li> <li>b. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing &amp; cross footing) !</li> <li>c. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantunya (sub Ledgers) !</li> <li>d. Dapatkan copy rekening koran masing-masing akun bank !</li> <li>e. Dapatkan dan atau buat rekonsiliasi masing - masing akun bank !</li> <li>f. Siapkan dan kirim permintaan konfirmasi saldo bank kepada masing-masing bank !</li> <li>g. Cocokkan jawaban konfirmasi dengan rekening koran dan rekonsiliasi bank ! Lakukan prosedur pemeriksaan alternatif lain (transaksi setelah tanggal neraca), bila konfirmasi belum dijawab ! akun bank !</li> <li>h. Lakukan pemeriksaan bukti transaksi dengan uji petik (sampling) kaitkan dengan siklus transaksi yang berhubungan !</li> <li>i. Buat adjusment dan atau reklasifikasi berikut penjelasannya bila ada / ditemukan !</li> <li>j. Buat kesimpulan hasil pemeriksaan, catat temuan pemeriksaan dan catat atas laporan keuangan !</li> <li>k. Periksa kelengkapan heading, tanggal dan paraf auditor, index serta ticmark !</li> </ol>					

**PIUTANG USAHA**

Prosedur pemeriksaan	Dilaksanakan		WP Ref	Tanggal	Komentar reviewer / manajer
	Ya	Tidak			
<p><b>PIUTANG USAHA</b></p> <p><u>Tujuan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk menentukan tingkat validitas piutang (akun ini timbul dari transaksi yang sah/calid dan tidak fiktif ) !</li> <li>- Untuk menentukan tingkat kolektibilitas piutang !</li> <li>- Akun ini telah disajikan sesuai dengan SAK</li> <li>- Pengungkapan akun ini sudah cukup memadai</li> </ul> <p><u>Prosedur.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan rincian akun piutang usaha !</li> <li>b. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing &amp; cross footing) !</li> <li>c. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantunya (sub Ledegers) !</li> <li>d. Siapkan dan kirim permintaan konfirmasi saldo piutang usaha kepada masing- masing pelanggan yang dipilih !</li> <li>e. Cocokkan jawaban konfirmasi dengan daftar piutang dan buat analisis !; lakukan prosedur pemeriksaan alternatif lain ( transaksi setelah tanggal neraca ), bila konfirmasi belum dijawab !</li> <li>f. Pelajari kebijakan mengenai penjualan kredit diskon dan hal-hal yang terkait ! Pastikan ada tidaknya transaksi penjualan dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa !</li> <li>g. Pelajari dan pastikan kebijakan mengenai penghapusan piutang (metode dan perlakuan akuntansinya ) serta konsistensi dengan tahun sebelumnya !</li> </ol>					

PIUTANG USAHA

Prosedur pemeriksaan	Dilaksanakan		WP Ref	Tanggal	Komentar reviewer / manajer
	Ya	Tidak			
<p><b>PIUTANG USAHA</b></p> <p><u>Tujuan.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk menentukan tingkat validitas piutang (akun ini timbul dari transaksi yang sah/calid dan tidak fiktif ) !</li> <li>- Untuk menentukan tingkat kolektibilitas piutang !</li> <li>- Akun ini telah disajikan sesuai dengan SAK</li> <li>- Pengungkapan akun ini sudah cukup memadai</li> </ul> <p><u>Prosedur.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan rincian akun piutang usaha !</li> <li>b. Cek kebenaran perhitungan aritmatika (footing &amp; cross footing) !</li> <li>c. Cocokan dengan buku besar dan masing-masing buku pembantunya (sub Ledegers) !</li> <li>d. Siapkan dan kirim permintaan konfirmasi saldo piutang usaha kepada masing- masing pelanggan yang dipilih !</li> <li>e. Cocokkan jawaban konfirmasi dengan daftar piutang dan buat analisis !; lakukan prosedur pemeriksaan alternatif lain ( transaksi setelah tanggal neraca ), bila konfirmasi belum dijawab !</li> <li>f. Pelajari kebijakan mengenai penjualan kredit diskon dan hal-hal yang terkait ! Pastikan ada tidaknya transaksi penjualan dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa !</li> <li>g. Pelajari dan pastikan kebijakan mengenai penghapusan piutang (metode dan perlakuan akuntansinya ) serta konsistensi dengan tahun sebelumnya !</li> </ol>					