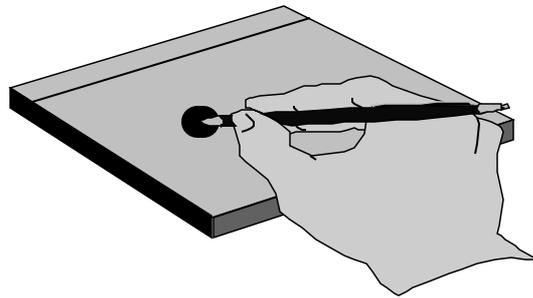


SESI 3 PROGRAM AUDIT



Presentation Outline:

- A. Pengertian
- B. Isi Program Kerja Audit
- C. Langkah-langkah Kerja
- D. Penyiapan Program Audit



A. Pengertian

Program audit adalah rangkaian yang sistematis dari prosedur-prosedur pemeriksaan untuk mencapai tujuan audit. Program audit berisi rencana langkah kerja yang harus dilakukan selama audit berlangsung yang didasarkan atas tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta informasi yang ada tentang objek yang diperiksa

Manfaat penyusunan program kerja:

1. Merupakan suatu rencana yang sistematis tentang setiap tahap kegiatan yang bisa dikomunikasikan kepada semua anggota tim audit
2. Merupakan landasan yang sistematis dalam memberikan tugas kepada para auditor dan supervisornya
3. Sebagai dasar untuk membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan rencana yang telah disetujui dan dengan standar serta persyaratan yang telah ditetapkan
4. Dapat membantu auditor yang belum berpengalaman dan membiasakan mereka dengan ruang lingkup, tujuan, serta langkah-langkah audit
5. Dapat membantu auditor untuk mengenali sifat pekerjaan yang telah dikerjakan sebelumnya
6. Dapat mengurangi kegiatan pengawasan langsung oleh supervisor

A. Pengertian (2)

- Program audit bersifat fleksibel (tidak kaku), dapat disesuaikan, diperluas, atau dikurangi disesuaikan dengan kondisi yang ada dan hasil penilaian terhadap pengendalian manajemen
- Untuk setiap tahap pemeriksaan (persiapan pemeriksaan, pemeriksaan pendahuluan, dan pemeriksaan lanjutan) harus disiapkan program audit tersendiri
- Program audit harus dituangkan dalam kertas kerja audit (KKA) atau audit working papers
- Setiap program audit yang lengkap mencakup 3 bagian pokok:

B. Isi Program Kerja Audit

Setiap program audit yang lengkap mencakup 3 bagian pokok:

✓ Pendahuluan

Memuat informasi latar belakang objek yang diperiksa yang bermanfaat bagi auditor untuk memahami objek yang diperiksa.

2. Pernyataan Tujuan Pemeriksaan

- a. Tujuan-tujuan khusus pemeriksaan dengan mempertimbangkan (1) permasalahan yang menentukan arah pemeriksaan, (2) tiap perbaikan yang diharapkan dapat dicapai dari hasil pemeriksaan
- b. Cara pendekatan pemeriksaan yang dipilih
- c. Pola laporan yang dikehendaki
- d. Hal lain yang penting

3 Instruksi khusus

Memuat instruksi-instruksi khusus dari pimpinan kantor akuntan publik atau pimpinan perusahaan yang diaudit .

4. Langkah-langkah kerja

C. Langkah-langkah Kerja

Langkah-langkah kerja memuat pengarahan-pengarahan khusus pelaksanaan tugas audit, sesuai dengan tahapannya, yaitu:

1. Persiapan Pemeriksaan

- Pembicaraan pendahuluan dengan objek audit
- Pengumpulan informasi umum
- Pembuatan ikhtisar hasil persiapan pemeriksaan

2. Pemeriksaan Pendahuluan

- Penelaahan ketentuan-ketentuan yang berlaku
- Pengujian pengendalian manajemen
- Penyusunan daftar ikhtisar temuan hasil pemeriksaan pendahuluan
- Pembahasan hasil pemeriksaan pendahuluan dengan Auditee

3. Pemeriksaan Lanjutan

- Pengembangan temuan hasil pemeriksaan pendahuluan
- Penyajian hasil pemeriksaan lanjutan
- Saran/rekomendasi
- Pembahasan temuan dengan Auditee
- Pembahasan hasil pemeriksaan dengan Auditee

D. Penyiapan Program Audit

Patokan dalam penyusunan program audit:

- § Tujuan audit harus dinyatakan secara jelas dan memungkinkan untuk dapat dicapai
- § Setiap langkah pemeriksaan harus merinci prosedur audit yang harus dilakukan
- § Setiap langkah pemeriksaan harus berbentuk instruksi-instruksi mengenai pekerjaan yang harus dilakukan
- § Program audit harus menggambarkan urutan prioritas langkah-langkah pemeriksaan yang dilaksanakan
- § Program audit harus fleksibel namun setiap perubahan harus dengan persetujuan supervisor
- § Program audit harus berisi informasi yang perlu untuk dapat dilaksanakan dan dievaluasi secara tepat
- § Program audit tidak boleh memuat perintah untuk memperoleh informasi yang telah ada dalam permanen file, tetapi cukup menunjuk file yang bersangkutan
- § Program audit harus menyertakan taksiran waktu yang diperlukan sesuai