

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian KAP, KPAP, dan IAPI

2.1.1 Pengertian KAP

Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin usaha dari Menteri Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Badan usaha yang dimaksud adalah dapat berbentuk perseorangan, persekutuan perdata, firma, atau bentuk usaha lain sesuai peraturan perundang-undangan (Pemerintah Indonesia, 2011). Untuk mendapatkan izin usaha dari Menteri Keuangan, persyaratan yang perlu dipenuhi oleh calon KAP adalah sebagai berikut:

- 1) mempunyai kantor/tempat berdomisili di Indonesia;
- 2) mempunyai NPWP;
- 3) mempunyai minimal dua pegawai profesional pemeriksa di bidang akuntansi;
- 4) memiliki rancangan sistem pengendalian mutu;

- 5) mempunyai surat pernyataan bermeterai dengan isi alamat akuntan, nama dan domisili kantor, serta tujuan pendirian kantor; dan
- 6) mempunyai akta pendirian bagi KAP berbentuk usaha badan dan firma.

Dalam menjalankan proses bisnisnya, KAP memberikan dua jasa, yaitu jasa asurans dan jasa lainnya. Jasa asurans terdiri dari jasa audit atas laporan keuangan historis, jasa revidi atas informasi keuangan historis, dan jasa asurans lainnya. Jasa lainnya terdiri dari jasa yang berkaitan dengan keuangan, akuntansi, dan manajemen. Atas jasa yang mereka berikan, para pegawai di KAP berhak mendapatkan imbalan dari klien yang meminta jasa dari akuntan publik.

Layaknya sebuah perusahaan, KAP juga dapat mendirikan kantor cabang. KAP yang diperbolehkan untuk mendirikan kantor cabang hanyalah KAP dengan bentuk usaha persekutuan perdata, firma, atau bentuk usaha lain. KAP dengan bentuk usaha perseorangan tidak bisa mendirikan kantor cabang. Kantor cabang ini haruslah dipimpin oleh seorang akuntan publik yang berkewarganegaraan Indonesia dan merupakan rekan pada KAP tersebut. Sebuah pimpinan pada suatu kantor cabang tidak diperbolehkan untuk merangkap menjadi pimpinan pada kantor cabang yang lainnya. Satu pimpinan untuk satu kantor cabang.

2.1.2 Pengertian KPAP

Di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik disebutkan bahwa Komite Profesi Akuntan Publik (KPAP) adalah komite independen yang dibentuk oleh Menteri yang beranggotakan tiga belas orang yang berasal dari unsur:

1. Kementerian Keuangan
2. Asosiasi Profesi Akuntan Publik
3. Asosiasi Profesi Akuntan
4. Badan Pemeriksa Keuangan
5. Otoritas Pasar Modal
6. Otoritas Perbankan
7. Akademisi Akuntansi
8. Pengguna Jasa Akuntan Publik
9. Kementerian Pendidikan Nasional
10. Dewan Standar Akuntansi Keuangan
11. Dewan Standar Akuntansi Syariah
12. Dewan SPAP
13. Komite Standar Akuntansi Pemerintah

KPAP memiliki tugas untuk memberikan pertimbangan terhadap kebijakan untuk akuntan publik dan KAP, memberikan pertimbangan terhadap penyusunan standar akuntansi dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), dan memberikan pertimbangan atas hal yang diperlukan (Pemerintah Indonesia, 2012).

KPAP bertugas untuk memberikan pertimbangan terhadap kebijakan untuk akuntan publik dan KAP. Pertimbangan yang dimaksud adalah tentang pemberdayaan, pembinaan, dan pengawasan. Segala pertimbangan yang diberikan KPAP disampaikan kepada Menteri.

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) wajib ditaati oleh setiap akuntan publik. SPAP ini disusun dan ditetapkan oleh asosiasi profesi akuntan publik. Di Indonesia, asosiasi profesi akuntan publik adalah Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang diputuskan oleh Menteri. Sedangkan asosiasi profesi akuntan di Indonesia adalah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Pertimbangan KPAP yang diberikan atas standar akuntansi dan SPAP disampaikan kepada Menteri, Dewan Standar Akuntansi Keuangan, dan/atau Dewan Standar Profesi Akuntan Publik.

Akuntan publik dan KAP yang tidak patuh terhadap undang-undang, peraturan pelaksanaan, dan SPAP akan diberikan sanksi administratif. Sanksi administratif tersebut ditetapkan setelah akuntan publik dan KAP benar-benar terbukti melakukan kesalahan yang mana pemeriksaan tersebut dilaksanakan oleh Menteri. Komite Profesi Akuntan Publik (KPAP) berfungsi sebagai lembaga banding terhadap pemeriksaan dan sanksi administrasi tersebut.

2.1.3 Pengertian IAPI

Institut Akuntan Publik Indonesia atau IAPI (n.d.) dalam *website*-nya disebutkan bahwa IAPI berdiri pada 24 Mei 2007 sebagai organisasi akuntan publik yang mandiri dan independen. Pendirian IAPI ini ditetapkan di Rapat Umum Anggota Luar Biasa IAI – Kompartemen Akuntan Publik.

Pada 2008 terbit Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 yang memberikan IAPI wewenang untuk melaksanakan ujian profesi akuntan publik, menyelenggarakan program pendidikan berkelanjutan, menyusun dan

menetapkan Standar Profesional dan Etika Akuntan Publik, serta melakukan revaluasi mutu akuntan publik.

Institut Akuntan Publik Indonesia (n.d.) dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki misi, antara lain sebagai berikut.

1. IAPI menyediakan SDM akuntan yang berkompentensi sesuai standar global;
2. IAPI menyediakan Standar Profesi Akuntan Publik dan Kode Etik berstandar internasional;
3. IAPI meningkatkan kualitas jasa akuntan publik; dan
4. IAPI meningkatkan praktik tata kelola di bidang perekonomian dan pengelolaan negara, pencegahan korupsi, dan peningkatan kualitas pelaporan informasi keuangan.

2.2 Program Audit

Program audit berkaitan erat dengan prosedur audit. Sebelum memahami program audit, langkah baiknya terlebih dahulu mengetahui makna dari prosedur audit.

2.2.1 Pengertian Prosedur Audit

Prosedur audit adalah sebuah instruksi yang dijelaskan secara rinci yang bertujuan untuk mendapatkan bukti audit yang cukup selama proses audit (Arens et al., 2017, p.223). Dalam menuliskan prosedur audit, auditor harus menjelaskan secara terinci intruksinya agar tidak terjadi kesalahpahaman oleh auditor yang lain.

Pelaksanaan audit dapat dibagi menjadi beberapa area. Area tersebut berupa sebuah siklus di sebuah perusahaan. Ada banyak siklus, misalnya siklus penjualan dan penerimaan kas, siklus pembelian dan pengeluaran kas, serta siklus pembiayaan/permodalan. Pada Tabel III.1 berikut disajikan contoh dari prosedur audit disertai dengan area yang diperiksa.

Tabel III.1 Contoh Prosedur Audit

No.	Area	Prosedur Audit
1.	Siklus Penjualan dan Penerimaan Kas (pencatatan piutang usaha dari penjualan barang ke rekanan)	Cek jurnal pencatatan piutang usaha perusahaan lalu telusuri ke dokumen <i>sales order</i> dan <i>invoice</i> . Periksa apakah jurnal dicatat pada nominal yang benar dan pada tanggal yang benar. Sebelum itu, pastikan bahwa dokumen sumber valid dan terotorisasi oleh pihak yang bertanggung jawab.
2.	Siklus Aset Tetap (pencatatan beban penyusutan aset tetap)	Baca Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) tentang kebijakan perusahaan dalam mencatat penyusutan aset tetap. Kemudian, lakukan rekalkulasi atas perhitungan beban penyusutan sesuai dengan kebijakan yang ada pada CALK lalu cocokan dengan pencatatan yang dibuat perusahaan.
3.	Siklus Pembelian dan Pengeluaran Kas (jumlah kas pada cek yang dikeluarkan atas pembelian barang)	Bandungkan nominal kas pada cek yang dikeluarkan oleh perusahaan dengan dokumen <i>Receiving Report</i> dan <i>invoice</i> . Periksa bahwa nominal kas pada cek sama dengan dokumen-dokumen sumber tersebut.

Sumber: diolah penulis

2.2.2 Pengertian Program Audit

Program audit adalah kumpulan dari prosedur-prosedur audit pada suatu area audit tertentu. Selain prosedur audit, di dalam program audit umumnya juga terdapat ukuran sampel, item yang dipilih, dan waktu kapan tes akan dilaksanakan (Arens et al., 2017, p. 224). Yang dimaksud dengan area audit adalah salah satu bagian dari laporan keuangan yang dapat berupa akun atau suatu siklus. Misalnya, program audit untuk siklus penjualan dan penerimaan kas. Di dalam program audit tersebut, ada banyak prosedur audit yang memeriksa area ini secara lengkap.

Berdasarkan pengalaman penulis pada organisasi Badan Audit Kemahasiswaan (BAK), organisasi independen yang melaksanakan proses audit terhadap laporan keuangan organisasi-organisasi yang ada di Politeknik Keuangan Negara STAN, program audit disusun oleh ketua tim audit. Kemudian, program audit tersebut diperiksa/direviu oleh *supervisor* tim. Setelah disetujui oleh *supervisor*, program audit ditandatangani oleh ketua tim dan *supervisor*. Setelah itu, program audit diberikan kepada anggota tim untuk dilaksanakan pemeriksaannya.

Program audit pada BAK di PKN STAN dengan yang ada pada KAP tentunya akan berbeda. Hal tersebut dikarenakan kondisi lapangan dan klien yang ditangani berbeda. Namun, tidak menutup kemungkinan bahwa ada beberapa prosedur pemeriksaan yang sama.

2.3 Pengertian Prosedur Alternatif

Prosedur alternatif adalah prosedur audit lain yang dilakukan auditor apabila prosedur audit yang biasa dilaksanakan tidak bisa dilakukan. Ada banyak hal yang menjadi penyebab tidak bisa dilaksanakannya prosedur audit, misalnya tidak ada jawaban konfirmasi dari pihak ketiga. Contohnya auditor melakukan konfirmasi kepada debitur untuk memeriksa jumlah utang klien. Konfirmasi tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa jumlah utang yang disajikan benar sesuai dengan hasil konfirmasi. Apabila konfirmasi ini tidak mendapatkan jawaban dari debitur, maka auditor dapat melaksanakan prosedur alternatif agar tetap mendapatkan bukti audit yang cukup.

Tujuan dari pelaksanaan prosedur alternatif adalah untuk mendapatkan bukti audit yang cukup, relevan, dan memadai meskipun tidak bisa dilaksanakannya prosedur audit. Jika dengan prosedur alternatif auditor sudah mendapatkan bukti audit yang cukup dan tepat, maka opini wajar tanpa pengecualian mungkin didapatkan klien apabila jumlah salah saji tidak melebihi batas materialitas yang telah ditetapkan. Jika auditor masih tidak bisa melaksanakan prosedur alternatif dikarenakan suatu kondisi yang memaksa, maka opini tidak wajar dapat diterbitkan tergantung dengan batas materialitas yang ditetapkan.

2.4 Pengertian Physical Examination

Physical examination adalah salah satu dari jenis bukti audit. Jenis bukti audit terdiri dari *physical examination, confirmation, inspection, analytical procedure, inquiries, recalculation, reperformance, dan observation.*,

Menurut Arens (2017) *physical examination* adalah inspeksi atau perhitungan terhadap aset berwujud. Jenis bukti audit ini biasanya berhubungan dengan persediaan dan kas. Namun, juga dapat diaplikasikan terhadap sekuritas, *notes receivable*, dan aset tetap berwujud.

Association of International Certified Professional Accountants (AICPA) dan *Public Company Accounting Oversight Board* (PCAOB) menyamakan antara inspeksi terhadap aset berwujud dengan inspeksi terhadap dokumen menjadi satu jenis bukti audit yang sama. Sedangkan menurut Arens (Arens et al., 2017) dua jenis bukti audit tersebut dibedakan. Inspeksi untuk aset tetap disebut dengan *physical examination*.

Physical examination bermakna sebuah verifikasi yang dilakukan terhadap aset untuk memastikan kuantitas dan kualitasnya. Kemudian hasil bukti tersebut dibandingkan dengan pencatatan klien. *Physical examination* hanya terbatas pada memeriksa wujud fisik aset dan jumlahnya. Prosedur audit ini tidak bisa digunakan untuk memeriksa apakah suatu aset benar-benar dimiliki oleh klien. Terdapat kemungkinan bahwa aset yang berada di lokasi kantor klien bukanlah milik perusahaan klien. Oleh sebab itu, diperlukan prosedur lain untuk memeriksa kepemilikan aset.

Belum ada penjelasan lebih lanjut tentang pengertian *physical examination* apakah mengharuskan auditor datang ke lokasi ataupun tidak. Namun, pada umumnya *physical examination* dilaksanakan dengan auditor berkunjung

langsung ke lokasi klien. Pelaksanaan prosedur ini tidak bisa diwakili oleh siapapun.

2.5 Technical Newflash

Technical Newflash adalah sebuah pedoman yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Pedoman ini diterbitkan untuk membantu pada akuntan publik atau auditor yang ada di Indonesia. Dalam menanggapi kondisi pandemi Covid-19, IAPI telah menerbitkan dua *technical newflash* pada bulan April dan Oktober 2020. Tujuan dari diterbitkannya *technical newflash* adalah hanya untuk memberikan petunjuk dan pertimbangan kepada para auditor, bukan sebagai *Standard Operating Procedure* (SOP) khusus yang secara penuh harus diterapkan tanpa memperhatikan kondisi yang terjadi di lapangan.

Technical newflash yang diterbitkan pada bulan April berjudul “*Respon Auditor atas Pandemi Covid-19: terhadap Laporan Keuangan, Prosedur Audit, dan Pertimbangan Praktis Penunjang Kualitas Audit*”. Di dalamnya tidak dijelaskan secara gamblang bagaimana seharusnya sebuah auditor melaksanakan kegiatan auditnya. Namun, disebutkan tentang hal-hal yang harus menjadi perhatian lebih oleh auditor terhadap hal-hal yang terkena dampak dari pandemi Covid-19.

Technical newflash yang diterbitkan pada bulan Oktober berjudul “*Pertimbangan Prosedur Alternatif dalam Pengujian atas Perhitungan dan Observasi terhadap Persediaan Selama Masa Pandemi*”. Di dalamnya terdapat

hal-hal yang harus menjadi perhatian dan pertimbangan auditor dalam pelaksanaan observasi fisik dan penghitungan persediaan klien.