



**PROSEDUR PELAKSANAAN AUDIT LAPORAN KEUANGAN
BADAN USAHA MILIK NEGARA (BUMN) DI KANTOR
PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN (BPKP) PROVINSI JAWA TENGAH**

Tugas Akhir

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Program Studi Akuntansi D3
Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Semarang**

Disusun oleh :

Heribertus Nugroho Adhi.S

3351302522

**JURUSAN EKONOMI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2005**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tugas Akhir ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian Tugas Akhir pada :

Hari :

Tanggal :

Pembimbing

Drs. Asrori, M.S

NIP. 131570078

Mengetahui :

Ketua Jurusan Ekonomi

Drs. Kusmuriyanto, M.Si

NIP. 131404309

PENGESAHAN KELULUSAN

Tugas akhir ini telah dipertahankan didepan Sidang Panitia Ujian Tugs Akhir
Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Semarang pada :

Hari :

Tanggal :

Penguji Tugas Akhir

Penguji I

Drs. Asrori, M.S
NIP. 131570078

Penguji II

Drs. Sukirman, M.Si
NIP. 131967646

Mengetahui :
Dekan,

Drs. Sunardi, M.M
NIP. 130367998

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam Tugas Akhir ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam Tugas Akhir ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, Agustus 2005

Heribertus Nugroho Adhi S.

NIM. 3351302522

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

Berbahagialah orang yang miskin dihadapan Allah, karena merekalah yang empunya kerajaan surga. Berbahagialah orang yang membawa damai karena mereka akan disebut anak-anak Allah (Matius 5: 3, 9).

Jangan menganggap sesuatu yang sulit adalah mustahil bagi manusia. Jika menganggap mungkin, anda bisa menggapainya (Marc Us Aurelius).

Apa yang kita lihat dengan mata kita tak lebih dari kabut yang menutupi sesuatu yang seharusnya kita saksikan dengan mata hati kita. Dan apa yang kita dengar dengan telinga kita adalah dengung yang mengacaukan apa yang semestinya kita dengar dengan hati kita (C. Yoko).

PERSEMBAHAN :

Untuk Bapak (Alm), Ibu, dan adikku tercinta,
Teman-teman dan sahabat baikku,
Yang selalu terangi jiwaku dengan senyumnya,
Almamaterku Universitas Negeri Semarang.

SARI

Sasongko, Heribertus Nugroho Adhi. 2005. *Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pada Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah. Tugas Akhir. Program Studi Akuntansi D3 Jurusan Ekonomi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Semarang. 64 Halaman.*

Kata Kunci : Prosedur, Pelaksanaan, Audit Laporan Keuangan

Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu badan pengawas pemerintah di tingkat provinsi yang melakukan audit atas pengelolaan dan pertanggung jawaban laporan keuangan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Permasalahan yang dikaji dalam penelitian tugas akhir ini adalah : (1) Bagaimanakah profil Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah ?, (2) Bagaimanakah prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah ?, (3) Bagaimanakah Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah melakukan pengendalian mutu untuk menjaga kualitas dari laporan hasil auditan ?

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah : Waawancara, Observasi dan Dokumentasi, sedangkan analisis data dilakukan secara kualitatif.

Prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN dilaksanakan oleh perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah melalui tiga tahap yaitu : Persiapan Audit, Pelaksanaan Audit, dan Penyelesaian Laporan Hasil Audit. Sistem pengendalian mutu audit laporan keuangan dilaksanakan menggunakan formulir-formulir Kendali Mutu (KM).

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan oleh Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah cukup baik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh BPKP pusat. Namun demikian, untuk pengendalian mutu penggunaan formulir kendali mutunya belum optimal.

Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah diharapkan dapat mengembangkan sistem informasi dan prosedur pengelolaan kegiatan pengawasan seiring dengan kemajuan teknologi.

PRAKATA

Puji syukur Kepada Tuhan yang telah melimpahkan karunia dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah”.

Dalam Kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan semangat baik secara moral maupun spiritual. Hal ini sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis akan menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada terhingga kepada :

1. DR. H. AT. Soegito, S.H, M.M., Rektor Universitas Negeri Semarang (UNNES).
2. Drs. Sunardi, M.M., Dekan Fakultas Ilmu Sosial UNNES.
3. Drs. Kusmuriyanto, M.Si., Ketua Jurusan Ekonomi Fakultas Ilmu Sosial UNNES.
4. Drs. Asrori, M.S., dosen pembimbing Tugas Akhir ini.
5. Segenap Pegawai Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan informasidan data-data yang penulis perlukan guna penyelesaian Tugas Akhir ini.
6. Ibu dan adik tercinta yang telah banyak memberikan perhatian dan dukungan kepada penulis dengan doa dan kasih sayang.

7. Teman-teman seperjuangan yang telah membantu dan mendukung penulis baik secara moral maupun spiritual.
8. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan bantuan saran kepada penulis untuk dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini mendapat balasan dari Tuhan, dan semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Semarang, Agustus 2005

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
SARI.....	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.3.1. Tujuan Penelitian	4
1.3.2. Manfaat Penelitian	5
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Laporan Keuangan	7
2.1.1. Pengertian Audit Laporan Keuangan	7

2.1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Laporan Keuangan	9
2.2. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan.....	10
2.3. Pengendalian Mutu	22
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi Penelitian	24
3.2. Obyek Kajian	24
3.3. Operasional Variabel Penelitian	24
3.4. Metode Pengumpul Data.....	25
3.5. Metode Analisa Data.....	26
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian.....	28
4.1.1. Profil Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.....	28
4.1.1.1. Visi dan Misi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah..	30
4.1.1.2. Tugas Pokok Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.	32
4.1.1.3. Peran Auditor Pada Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah	35
4.1.1.4. Struktur Organisasi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.	39
4.1.2. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Pada BPKP Provinsi Jawa Tengah	42
4.1.3. Pengendalian Mutu Laporan Hasil Audit	52
4.2. Pembahasan	57
4.2.1. Penerapan Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan	

BUMN di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah	57
4.2.2.Penggunaan Kendali Mutu	61
BAB V PENUTUP	
5.1.Simpulan	63
5.2.Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan.	14
Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.....	39
Gambar 3. Bagan prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN	58

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Observasi
2. Surat Tugas
3. Formulir KM_1, Rencana Pemeriksaan - dari segi pelaksana pemeriksaan
4. Formulir KM_2, Rencana Pemeriksaan – dari segi obyek pemeriksaan
5. Formulir KM_3, Anggaran Waktu Audit Keuangan
6. Formulir KM_4, Kartu Penugasan
7. Formulir KM_5, Laporan Mingguan
8. Formulir KM_6, Daftar Analisis Tugas-tugas Mingguan
9. Formulir KM_7, Daftar Rincian Pemakaian Hari Kerja
10. Formulir KM_8, Laporan Supervisi Pelaksanaan Audit
11. Formulir KM_9, Program Pemeriksaan
12. Formulir KM_10, Daftar Pengujian Akhir (Check – List)
13. Formulir KM_11, Pengendalian RMP dan RPL
14. Formulir KM_12, Laporan Rencana dan Realisasi Mingguan RMP/RPL
15. Contoh Formulir Kertas Kerja Audit-KKA Daftar Informasi Umum
16. Contoh Formulir Kertas Kerja Audit-KKA Daftar Notisi

BABI

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan teknologi dan ekonomi, di setiap negara pasti membutuhkan pemerintahan yang baik atau yang sering disebut *Good Corporate Governance*. Pemerintahan yang baik ini merupakan suatu bentuk keberhasilan dalam menjalankan tugas untuk membangun negara sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Untuk pencapaian tujuan tersebut setiap pemerintahan harus dapat mengelola sumber daya yang ada di negara, salah satunya yang terpenting adalah keuangan.

Peran serta masyarakat dalam pemerintahan sangat besar. Hal ini dapat dibuktikan dengan meningkatnya perhatian masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan, terutama dalam hal pelaksanaan perekonomian negara. Masyarakat dapat menjadi investor di setiap mesin perekonomian negara. Agar mesin perekonomian suatu negara dapat menyalurkan dana masyarakat ke dalam usaha-usaha produktif yang beroperasi secara efisien, maka pada setiap mesin perekonomian perlu disediakan informasi keuangan yang handal, yang memungkinkan para investor memutuskan ke usaha-usaha apa dana mereka di investasikan (Mulyadi, 2002: 11).

Informasi keuangan yang disajikan oleh manajemen pemerintah kepada masyarakat atau dalam hal ini adalah investor, harus selalu menyatakan

kondisi keuangan yang sehat dan benar. Namun bagi investor, laporan keuangan yang disajikan manajemen pemerintah mengandung beberapa kemungkinan adanya pengaruh kepentingan pribadi dari manajemen tersebut dalam menyajikan informasi hasil usaha dan posisi keuangan yang menguntungkan bagi mereka. Oleh karena itu para investor memerlukan suatu badan pengawas untuk menilai kewajaran dari laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen pemerintah kepada masyarakat.

Struktur dan mekanisme pengawasan di Indonesia pada dasarnya telah dikelompokkan dalam suatu sistem pengawasan terpadu, sehingga jelas peranan pengawasan sebagai unsur yang harus terpenuhi dalam manajemen pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan nasional. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu perwakilan dari badan pengawas pemerintah ditingkat provinsi yang bertanggung jawab secara langsung kepada presiden. Dari kedudukan ini BPKP dapat dikatakan sebagai pemeriksa intern, namun dari sudut pemeriksaan BPKP merupakan pemeriksa ekstern yang senantiasa mempertahankan sikap obyektif dan independen. BPKP sebagai salah satu lembaga pengawasan dalam sistem pengawasan pemerintahan merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND). Untuk menjalankan pemeriksaan atau audit, dalam organisasi BPKP terdapat suatu kelompok Auditor Pemerintah. Auditor pemerintah merupakan auditor yang bekerja sebagai pegawai pada bermacam unit organisasi pemerintah yang kualifikasi

untuk melaksanakan audit terhadap seluruh instansi pemerintah dan BUMN/ BUMD (Asmara, 1996: 7).

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah melakukan sejumlah kegiatan. Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah ini secara umum melakukan tugasnya dengan cara mengaudit atas laporan keuangan Instansi Pemerintah, Badan-badan Usaha Negara, Proyek-proyek pemerintah dan Perusahaan Swasta yang modal terbesarnya dimiliki oleh pemerintah serta bantuan yang berasal dari luar negeri. Untuk menjalankan tugasnya, Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah ini mempunyai beberapa bidang dengan obyek audit berbeda-beda. Bidang-bidang tersebut antara lain Bidang Instansi Pemerintah Pusat, Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah, Bidang Akuntan Negara dan Bidang Investigasi. Diantara empat bidang tersebut, Bidang Akuntan Negara yang mempunyai tugas untuk melaksanakan audit pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Salah satu proses audit yang dilakukan Bidang Akuntan Negara berupa laporan keuangan yang hasilnya merupakan pendapat atas kewajaran (kelayakan) dari laporan keuangan auditan.

Untuk melaksanakan audit laporan keuangan BUMN harus berdasar pada Prinsip Akuntansi Berterima Umum di Indonesia. Prinsip akuntansi yang berlaku biasanya dapat diterapkan melalui berbagai metode dan prosedur (Baridwan, 1997: 2). Dengan adanya prosedur audit yang baik, maka dapat menghasilkan suatu pendapat atas kewajaran dari laporan keuangan auditan dengan berpedoman pada kendali mutu.

Atas uraian yang telah dikemukakan di atas, penulis tertarik untuk menjadikan “ **Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pada Kantor Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Jawa Tengah** “ sebagai judul dalam Tugas Akhir.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasar uraian dalam latar belakang di atas, masalah yang dapat di identifikasikan dalam tugas akhir ini adalah :

1. Bagaimanakah profil Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah?
2. Bagaimanakah prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah ?
3. Bagaimanakah Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah melakukan pengendalian mutu untuk menjaga kualitas dari laporan hasil auditan ?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Dari perumusan masalah yang akan dibahas di atas, maka penelitian ini mempunyai beberapa tujuan antara lain :

1. Untuk mengetahui profil Perwakilan BPKP Provinsi Jawa tengah.
2. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilaksanakan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.
3. Untuk mengetahui pengendalian mutu yang dilaksanakan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah dalam menjaga kualitas laporan hasil audit.

1.3.2. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai dasar untuk memahami perbandingan prosedur pelaksanaan audit atas laporan keuangan secara teoritis dan praktis.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan oleh Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

2. Manfaat Praktis bagi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi serta masukan yang bisa dipertimbangkan untuk mendorong peningkatan peran BPKP dalam mengembangkan sistem dan prosedur pengawasan pada BUMN.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan garis besar penyusunan Tugas Akhir yang bertujuan untuk mempermudah proses kerja dalam memahami keseluruhan isi Tugas Akhir. Adapun sistematika penulisan Tugas Akhir ini sebagai berikut:

A. Bagian Pengantar, yang terdiri dari :

1. Halaman judul
2. Halaman persetujuan dan pengesahan

3. Prakata
4. Daftar isi
5. Halaman motto dan persembahan
6. Daftar Gambar
7. Daftar Lampiran

B. Bagian Isi, yang terdiri dari:

Bab I. Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

Bab II. Landasan Teori

Berisi tentang konsep-konsep yang mendukung penelitian ini sehingga dapat membantu memecahkan masalah dalam pelaksanaan penelitian.

Bab III. Metode Penelitian

Menjelaskan tentang metode pengumpulan data dan metode analisa data.

Bab IV. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini berisi hasil penelitian dan pembahasan dari Prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

Bab V. Penutup

Berisi simpulan dan saran

C. Bagian Akhir

Berisi daftar pustaka dan lampiran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian, Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Laporan Keuangan

2.1.1. Pengertian Audit Laporan Keuangan

Tingkat keandalan dari laporan keuangan perusahaan atau badan usaha negara saat ini sangat penting baik bagi pihak manajemen perusahaan maupun pihak diluar perusahaan. Seiring dengan berkembangnya kebutuhan tersebut jasa audit sangat dipercaya untuk menaikkan tingkat keandalan dengan cara menilai kewajaran dari laporan keuangan yang disajikan. Oleh karena itu ilmu auditing sangat dibutuhkan dalam melaksanakan proses audit.

Auditing menurut Arens dan Loebbecke (1993:2) didefinisikan sebagai proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seseorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut pendapat Mulyadi (2002:9), auditing adalah Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kreteria yang telah

ditetapkan serta penyampaian hasilnya kepada yang pemakai yang berkepentingan.

Laporan keuangan didefinisikan sebagai hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan (Munawir,1992 :4).

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaian dengan prinsip akuntansi berterima umum (Mulyadi, 2002 :30-31).

Menurut Guy (2002:9), audit laporan keuangan menitik beratkan pada apakah laporan keuangan sesuai dengan kriteria yang spesifik. Auditor menyatakan suatu pendapat apakah laporan tersebut disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa audit laporan keuangan merupakan proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti secara obyektif oleh auditor tentang informasi laporan keuangan dengan tujuan untuk menyatakan suatu pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2.1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan bertujuan untuk memberikan pendapat yang obyektif, profesional dan independen mengenai kesesuaian laporan keuangan obyek pemeriksaan dengan standar akuntansi yang berlaku yang telah ditetapkan secara konsisten dibandingkan dengan laporan keuangan pada tahun-tahun sebelumnya. Seorang auditor dalam menjalankan tugasnya yaitu melakukan pemeriksaan keuangan harus berdasar prinsip akuntansi berterima umum yang berlaku. Pemeriksaan keuangan juga mencakup pemeriksaan mengenai ketaatan obyek pemeriksaan kepada peraturan perundangan yang mendasari transaksi / kejadian yang mempunyai pengaruh material terhadap laporan keuangan yang diperiksa (BPKP,1992 :5-6).

Ruang lingkup audit merupakan suatu batasan-batasan yang harus dipatuhi dalam setiap pelaksanaan pemeriksaan atau audit. Ruang lingkup pemeriksaan ini bertujuan menetapkan luasnya pemeriksaan yang menjadi tanggung jawab auditor dan menyerahkan hasil pemeriksaan yang dikehendaki. Dalam audit laporan keuangan, ruang lingkup yang harus dipatuhi adalah hanya terbatas pada laporan keuangan dari badan usaha yang diaudit.

Disamping melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan dari badan-badan usaha tersebut, auditor juga mengumpulkan informasi penguat seperti secara langsung meminta bukti dari pihak luar (investor dan kreditor) dan mengumpulkan bukti-bukti fisik, serta bukti-bukti

lainnya. Tetapi sebelum melakukan proses audit, seorang auditor harus melihat hasil audit pada tahun sebelumnya. Apabila dari hasil audit terdahulu terungkap adanya indikasi terdapatnya hal-hal penting yang tidak tercantum dalam program audit, maka tidak menutup kemungkinan untuk memperluas ruang lingkup audit. Ruang lingkup ini bertujuan untuk menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap hasil kerja dari auditor tersebut.

2.2. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2005:3).

Sedangkan menurut Moekijat (1989:194), prosedur adalah urutan menurut waktu dan cara tertentu untuk melaksanakan kegiatan pekerjaan yang harus diselesaikan, prosedur merupakan rencana yang penting dalam tiap bagian perusahaan. Dalam pembuatan prosedur harus diciptakan suatu langkah yang sederhana tanpa melalui birokrasi yang rumit. Adapun ciri-ciri prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur harus didasarkan atas fakta-fakta yang cukup mengenai situasi tertentu, tidak didasarkan atas dugaan-dugaan atau keinginan.
2. Suatu prosedur harus memiliki stabilitas, akan tetapi masih memiliki fleksibilitas. Stabilitas adalah ketentuan arah tertentu dengan perubahan

yang dilakukan hanya apabila terjadi perubahan-perubahan penting dalam fakta-fakta yang mempengaruhi pelaksanaan prosedur. Sedangkan fleksibilitas digunakan untuk mengatasi suatu keadaan darurat dan penyesuaian kepada suatu kondisi tertentu.

3. Prosedur harus mengikuti jaman.

Dari uraian pengertian prosedur di atas, dapat di simpulkan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian metode yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih untuk menyelesaikan kegiatan suatu pekerjaan.

Pada awalnya laporan keuangan disusun hanya sebagai alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan, tetapi untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk dapat menentukan atau menilai posisi keuangan suatu perusahaan atau BUMN. Laporan keuangan umumnya terdiri dari Neraca, laporan Laba Rugi, dan Laporan Perubahan Modal.

Dari beberapa uraian yang telah dibahas di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan adalah suatu rangkaian kegiatan guna pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti secara obyektif oleh auditor tentang informasi laporan keuangan dengan tujuan untuk menyatakan suatu pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum

Prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan menurut Mulyadi (2002: 121-123), dibagi menjadi empat tahap:

1. Penerimaan perikatan audit

2. Perencanaan Audit
3. Pelaksanaan pengujian audit
4. pelaporan audit

Tahapan-tahapan audit tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Penerimaan perikatan audit

Dalam perikatan audit, klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor, dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Langkah awal pekerjaan audit laporan keuangan berupa pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak perikatan audit dari calon klien atau untuk melanjutkan atau menghentikan perikatan audit dari klien berulang.

Tahap penerimaan perikatan audit yang dilakukan auditor menempuh suatu proses yang meliputi evaluasi integritas manajemen, identifikasi keadaan khusus dan risiko luar biasa, menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit, menilai independensi, menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan, serta membuat surat perikatan audit.

b. Perencanaan Audit

Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat auditor. Dalam perencanaan audit, seorang auditor dituntut untuk memahami bisnis dan industri klien, dan memahami pengendalian intern klien.

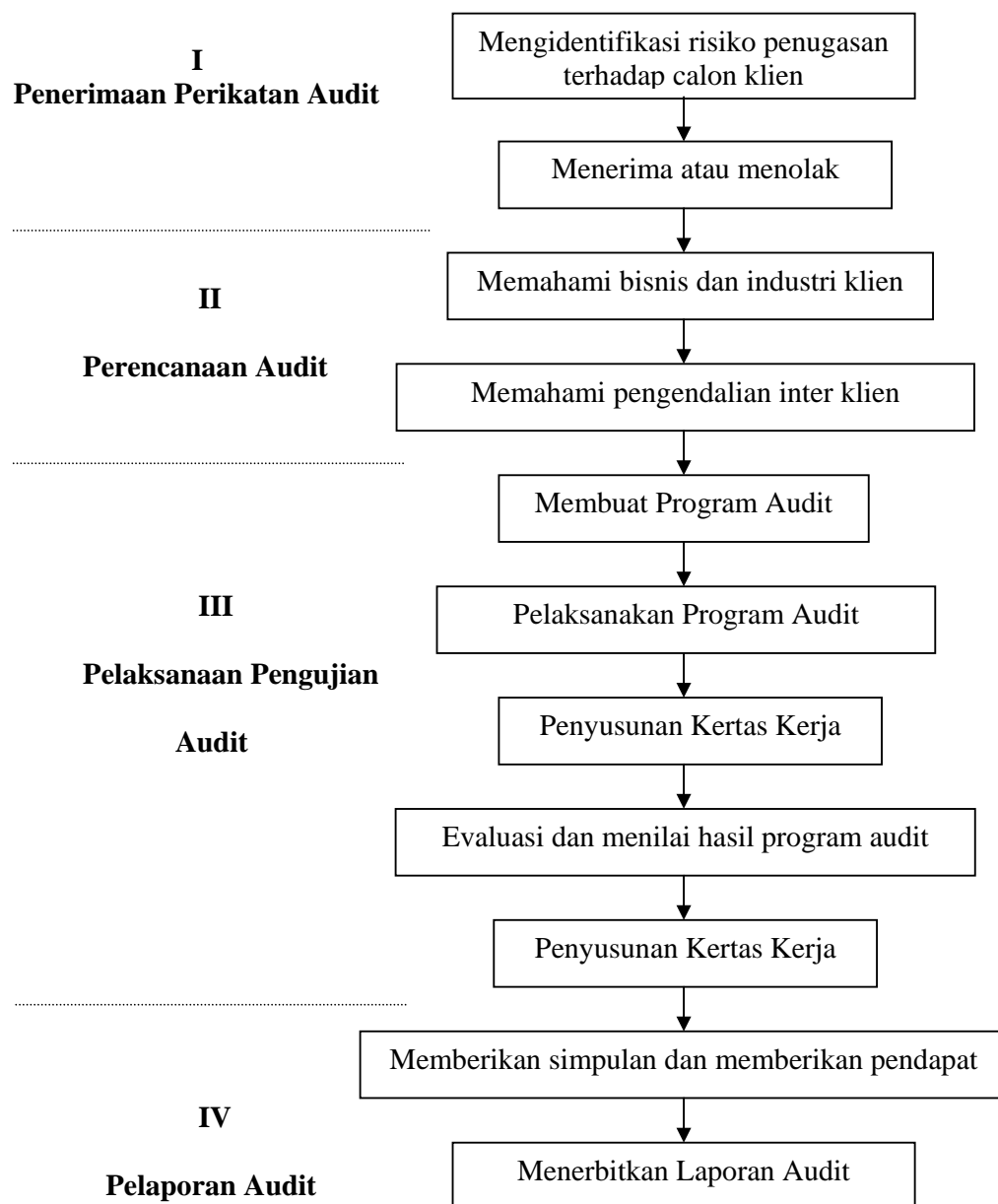
c. Pelaksanaan Pengujian Audit

Tahap pelaksanaan pengujian audit ini juga disebut dengan pekerjaan lapangan. Tujuan utama pelaksanaan pengujian audit adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektivitas pengendalian intern klien dan kewajaran laporan keuangan klien. Dalam tahap ini, langkah awal yang dilakukan auditor adalah membuat program audit yang digunakan untuk pengujian pengujian pengendalian intern klien dan menilai kewajaran laporan keuangan klien. Setelah program audit selesai dilaksanakan, auditor melakukan evaluasi dan menilai hasil dari pelaksanaan program audit tersebut yang dituangkan dalam kertas kerja.

d. Pelaporan Audit

Dalam tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan berupa pelaporan audit, terdapat dua tahap penting : (1) Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik simpulan, (2) menerbitkan laporan audit. Dari hasil tahap pelaksanaan pengujian audit yang berupa kertas kerja tersebut, auditor menarik simpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan. Proses ini sangat subyektif sifatnya, yang sangat tergantung pada pertimbangan profesional auditor.

Dari beberapa tahapan pelaksanaan audit laporan keuangan yang telah diuraikan diatas, dapat digambarkan melalui bagan sebagai berikut :



Gambar 1. Bagan Prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan

Sumber : Mulyadi, 2002

Dimasa sekarang, banyak dari BUMN yang bersifat terbuka. Hal ini berarti bahwa BUMN tersebut tidak hanya dimiliki oleh pemerintah saja, tetapi dimiliki juga oleh masyarakat investor. Oleh karena itu, jasa seorang akuntan atau auditor sangat dibutuhkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan (pemilik perusahaan, investor, kreditur, dan pemakai lainnya) didalam perusahaan atau BUMN guna menghasilkan suatu laporan akuntan yang memberikan penilaian mengenai kewajaran dari laporan keuangan yang disajikan manajemen perusahaan. Mereka berpendapat apabila suatu perusahaan telah diperiksa oleh akuntan, maka perusahaan itu dianggap sudah baik dan dengan memiliki saham perusahaan tersebut akan menghasilkan keuntungan yang memadai (Regar, 1993: 1).

Laporan keuangan pada BUMN yang diaudit oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) umumnya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan Equitas dan laporan arus kas.

Penilaian auditor yang memberikan pendapat atas kewajaran suatu laporan keuangan pada BUMN akan lebih bermutu apabila melalui suatu prosedur audit yang benar. Dalam melaksanakan audit laporan keuangan pada BUMN, BPKP berpedoman pada tata cara pelaksanaan pemeriksaan laporan keuangan BUMN yaitu sebagai berikut:

a. Persiapan Audit

Persiapan audit dapat dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Pemeriksaan Untuk Pertama Kali (*Initial Audit*)

Pemeriksaan pertama kali atau sering disebut sebagai initial audit menuntut auditor untuk dapat memperoleh informasi dari kegiatan obyek pemeriksaan. Didalam tahap ini termasuk kegiatan untuk memahami operasi obyek pemeriksaan proses akuntansi, melaksanakan prosedur pelaksanaan analisis pendahuluan, menetapkan rencana materialitas dan memahami pengendalian intern obyek pemeriksaan. Sebagian besar aktivitas ini berupa mengumpulkan informasi yang dapat digunakan untuk menilai risiko atas rekening-rekening dan tingkat kesalahan potensialnya dan untuk menyusun rencana pemeriksaan (BPKP, 1992: 21).

Setelah mengumpulkan informasi mengenai seluk beluk kegiatan obyek pemeriksaan, auditor melakukan review dan menilai sistem pengendalian intern. Menurut Mulyadi (2002: 136), auditor intern merupakan sumber informasi untuk memahami kekuatan dan kelemahan pengendalian intern yang ditetapkan dalam organisasi entitas dalam menjaga keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Review terhadap laporan auditor intern merupakan cara yang efektif untuk memahami pengendalian intern yang diberlakukan dalam organisasi entitas.

Berdasarkan review dan penilaian terhadap sistem pengendalian intern tersebut, auditor harus menyusun rencana pemeriksaan yang didalamnya termasuk program kerja audit yang memadai.

2. Pemeriksaan Ulangan (*Repeat Audit*)

Pemeriksaan ulangan dilakukan apabila auditor melakukan pemeriksaan pada perusahaan yang pernah di auditnya. Pada pemeriksaan awal, auditor dapat mempelajari Kertas Kerja Audit (KKA) permanen dan Kertas Kerja Audit (KKA) tidak permanen tahun pemeriksaan terakhir.

Auditor melakukan review dan penilaian terhadap sistem pengendalian intern dan program pemeriksaan obyek yang diperiksa yang telah dipersiapkan oleh auditor sebelumnya. Berdasarkan hal tersebut, auditor dapat menyusun rencana pemeriksaan yang didalamnya termasuk program audit baru. Program audit adalah rencana langkah kerja yang harus dilakukan selama pemeriksaan yang didasarkan atas tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta informasi yang ada tentang kegiatan atau program yang diperiksa (BPKP, 1993: 31).

Dari uraian kedua persiapan audit diatas, auditor wajib mereview dan menilai keadaan sistem pengendalian intern badan usaha yang diaudit karena sebagai dasar :

- 1). Untuk menentukan luasnya prosedur audit dan dalamnya pengujian yang akan dilakukan serta penyusunan program audit.
- 2). Untuk memberikan saran-saran perbaikan / rekomemndasi kepada manajemen.

Tahap-tahap review dan penilaian sistem pengendalian intern BUMN adalah sebagai berikut :

- 1). Pengumpulan data dan informasi.
- 2). Penelaahan.
- 3). Pengujian.
- 4). Kesimpulan.

b. Pelaksanaan Audit

Dalam pelaksanaan audit, auditor menjalankan prosedur pemeriksaan sesuai dengan program audit yang telah dibuat. Hasil dari pelaksanaan prosedur audit tersebut dituangkan dalam bentuk Kertas Kerja Audit (KKA). KKA ini merupakan dasar dari penyusunan Laporan Hasil Audit.

Kertas kerja adalah catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilaksanakannya, informasi yang diperolehnya, simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya (Mulyadi, 2002: 100).

Kertas Kerja Audit (KKA) adalah catatan-catatan yang dibuat dan data yang dikumpulkan pemeriksa (auditor) secara sistematis pada saat melaksanakan tugas pemeriksaan.

- Manfaat dari penyusunan kertas kerja audit :
 - Merupakan dasar penyusunan Laporan Hasil audit.
 - Merupakan alat bagi atasan untuk mereview dan mengawasi pekerjaan para pelaksana pemeriksaan.
 - Merupakan alat pembuktian dari Laporan Hasil Audit

- Merupakan salah satu pedoman untuk tugas pemeriksaan berikutnya.
- Syarat-syarat Kertas Kerja Audit
 - Lengkap
 - Bebas dari kesalahan, baik kesalahan hitung/kalimat maupun kesalahan penyajian informasi.
 - Didasarkan atas fakta dan argumentasi yang rasional.
 - Sistematis, bersih, mudah diikuti, dan diatur rapi.
 - Mempunyai tujuan yang jelas.
 - Dalam setiap kertas kerja pemeriksaan mencantumkan kesimpulan hasil pemeriksaan dan komentar atau catatan reviewer (BPKP, 1993: 65).

c. Penyelesaian Laporan Hasil Audit

Setiap pelaksanaan Audit Laporan Keuangan menghasilkan suatu laporan tertulis dari auditor yang ditujukan kepada manajemen objek audit. Dalam hal pemeriksaan keuangan, pada umumnya laporan hasil audit memuat pernyataan pendapat pemeriksa atas laporan keuangan objek audit dengan tindakan menutup kemungkinan adanya pelaporan tanpa pernyataan pendapat seperti pemeriksaan dengan tujuan tertentu atau pemeriksaan dukungan oleh Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah lainnya (BPKP, 1992: 36).

Laporan pemeriksaan merupakan dokumen atau media komunikasi pemeriksa untuk menyampaikan informasi tentang kesimpulan, temuan dan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada pejabat yang berwenang.

Pada dasarnya laporan akuntan merupakan suatu jaminan mengenai pendapat yang diberikan oleh auditor atau akuntan. Akuntan menjamin tentang kebenaran dari pernyataan yang diberikannya. Akuntan memberikan pendapat terhadap daftar atau laporan keuangan yang dipersiapkan oleh manajemen obyek pemeriksaan. Ini berarti bahwa akuntan tidak menyusun atau membuat daftar keuangan, akuntan hanya memeriksanya (Regar, 1993: 17-18).

Menurut Mulyadi (2002: 20), ada lima tipe pokok laporan audit yang diterbitkan oleh auditor:

1. Laporan yang berisi pendapat wajar tanpa pengecualian (*Unqualified Opinion Report*).
2. Laporan yang berisi pendapat wajar tanpa pengecualian tanpa bahasa penjelas (*Unqualified Opinion Report With Explanatory Language*).
3. laporan yang berisi pendapat wajar dengan pengecualian (*Aqualified Opinion Report*).
4. Laporan yang berisi pendapat tidak wajar (*Adverse Opinion Report*).
5. Laporan yang didalamnya auditor tidak menyatakan pendapat (*Disclaimer of Opinion Report*).

Sedangkan menurut BPKP (1996: 7-9), ada empat tipe pokok laporan audit yang berisi pendapat auditor atas kewajaran dari penyajian laporan keuangan obyek audit, yaitu:

1. Pendapat wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*).

Pendapat wajar tanpa pengecualian diberikan oleh auditor jika auditor yakin bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen obyek yang diaudit telah menggambarkan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas satuan usaha tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan diterapkan secara konsisten. Jika terdapat prinsip akuntansi yang diberlakukan secara khusus (Baris akuntansi komprehensif selain prinsip akuntansi yang berlaku umum), maka harus disertai dengan penjelasan yang cukup.

2. Pendapat wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*).

Pendapat wajar dengan pengecualian diberikan oleh auditor jika laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen obyek yang diaudit telah disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas satuan usahatan tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum/ khusus, kecuali untuk hal tertentu yang dikecualikan dengan diberikan uraian yang jelas mengenai alasan dan pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

3. Pendapat tidak wajar (*adverse opinion*).

Pendapat tidak wajar diberikan oleh auditor jika laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen obyek yang diaudit secara keseluruhan tidak secara wajar menyajikan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum/ khusus. Auditor harus mengungkapkan semua alasan yang cukup disertai pengaruhnya terhadap laporan keuangan.

4. Penolakan pemberian pendapat (*disclimer opinion*).

Penolakan pemberian pendapat dilakukan oleh auditor jika auditor berpendapat bahwa pembuktian tidak mencukupi untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan.

2.3.Pengendalian Mutu

Informasi merupakan bahan yang penting bagi pimpinan suatu organisasi dalam setiap tingkatan untuk mengikuti perkembangan kegiatan bawahan dan untuk tindakan koreksi/ pengendalian yang diperlukan. Tindakan koreksi/ pengendalian bisa menyangkut perencanaan untuk periode berikutnya atau untuk pelaksanaan dalam periode yang bersangkutan .

Dalam kegiatan pemeriksaan (audit) perlu diciptakan dan ditetapkan formulir-formulir kendali untuk menghasilkan informasi pengendalian. Agar informasi pengendalian ini dapat digunakan, maka formulir kendali mutu harus di isi/ dibuat dan disampaikan dengan benar dan tepat waktu kepada

para pejabat yang berhak menerima dan bertanggung jawab atas kelancaran dan pencapaian tujuan pemeriksaan (BPKP, 1990: 1).

Menurut Arens dan Loebbecke (1995:22), pengendalian mutu adalah prosedur yang digunakan oleh kantor akuntan tersebut untuk membantunya menaati standar-standar secara konsisten dalam setiap kontrak kerja yang mengikatnya

Kendali mutu ini dapat dijadikan sebagai dasar auditor bahwa audit laporan keuangan yang telah dilakukannya telah sesuai dengan standar atau aturan yang berlaku dalam setiap kontrak kerja.

Macam-macam formulir Kendali Mutu yang telah ditetapkan BPKP adalah sebagai berikut :

1. Formulir KM_1 (Rencana Pemeriksaan)
2. Formulir KM_2 (Rencana Pemeriksaan)
3. Formulir KM_3 (Anggaran Waktu Audit)
4. Formulir KM_4 (Kartu Penugasan)
5. Formulir KM_5 (Laporan-Mingguan)
6. Formulir KM_6 (Daftar Analisis Tugas-tugas Mingguan)
7. Formulir KM_7 (Daftar Rincian Pemakaian Hari Kerja)
8. Formulir KM_8 (Laporan Supervisi Pelaksanaan Audit)
9. Formulir KM_9 (Program Pemeriksaan)
10. Formulir KM_10 (Daftar Pengujian Akhir)
11. Formulir KM_11 (Pengendalian RMP dan RPL)
12. Formulir KM_12 (Laporan Rencana dan Realisasi Mingguan)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian penulis dalam penyusunan ini Tugas Akhir ini adalah Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah yang terletak di Jalan Raya Semarang-Kendal Km.12 Semarang.

3.2. Obyek Kajian

Obyek kajian peneliti adalah obyek kajian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian (Arikunto, 2000: 99). Adapun obyek kajian dari penelitian ini adalah Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN yang dilaksanakan Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

3.3. Operasional Variabel Penelitian

Operasional variabel dalam penelitian ini adalah :

1. Profil BPKP Provinsi Jawa Tengah

Merupakan gambaran umum dari Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

2. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN

Merupakan prosedur pelaksanaan audit yang dilaksanakan oleh Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah terhadap laporan keuangan BUMN yang telah disajikan oleh obyek audit.

a. Persiapan audit

Dalam tahap ini tim audit menyiapkan berkas-berkas yang akan digunakan untuk pelaksanaan audit dan mengumpulkan informasi mengenai seluk-beluk kegiatan dari perusahaan/badan usaha yang akan diaudit.

b. Pelaksanaan audit

Pelaksanaan audit merupakan tahap melaksanakan prosedur audit sesuai dengan program audit yang hasilnya dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA).

c. Penyelesaian laporan hasil audit

Merupakan suatu pernyataan pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan dari BUMN yang diauditnya.

3. Pengendalian Mutu

Merupakan suatu metode yang digunakan untuk memastikan bahwa Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah dapat memenuhi tanggung jawabnya kepada badan usaha yang diaudit. Dalam pengendalian mutu dari pelaksanaan audit, BPKP menetapkan 12 formulir Kendali Mutu yaitu KM_1 sampai KM_12.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Wawancara adalah tehnik pengumpulan data dimana peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan pada informan untuk memperoleh

informasi yang diharapkan. Dalam metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pegawai dan pejabat yang berwenang pada Bidang Akuntan Negara di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

2. Observasi

Observasi adalah pengamatan langsung suatu objek yang akan diteliti dalam waktu singkat dan bertujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai objek penelitian. Observasi dilakukan penulis dengan meneliti bagaimana prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN yang dilakukan oleh BPKP.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2000: 106). Metode dokumen ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN yang dilakukan Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

3.5. Metode Analisis Data

1. Teknik Penyajian Data

Untuk mencapai tujuan penelitian sesuai yang diharapkan dalam penyusunan tugas akhir ini untuk diperoleh suatu kesimpulan, maka data yang terkumpul akan dianalisis kualitatif dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Memeriksa dan meneliti data yang telah terkumpul untuk menjamin apakah data tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
- b. Mengkategorikan data yang disesuaikan dengan kriteria serta hal-hal yang diperlukan. Penyajian data penelitian ini dipergunakan metode diskriptif yaitu menggambarkan kenyataan-kenyataan yang terjadi bersifat umum dan kemungkinan masalah yang dihadapi serta solusinya.

2. Metode Analisis Data

Data yang diperoleh kemudian disajikan berdasarkan analisis. Secara umum data yang digunakan adalah secara kualitatif yaitu analisis yang tidak didasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk kuantitatif (Jumlah), akan tetapi dalam bentuk pernyataan dan uraian yang selanjutnya akan disusun secara sistematis dalam bentuk Tugas Akhir.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Profil Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Struktur dan mekanisme pengawasan di Negara Indonesia pada dasarnya telah berada dalam suatu sistem pengawasan yang terpadu, sehingga jelas peranan pengawasan sebagai unsur yang mutlak dalam manajemen pemerintahan dan pembangunan nasional. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai salah satu lembaga pengawasan dalam sistem tersebut merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada presiden.

Kedudukan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam sistem pengawasan yang terpadu tidak terlepas dari Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP).

Pada tahun 1963, Busluit No.44 tertanggal 31 Oktober 1963 menyebutkan secara eksplisit bahwa Djawatan Akuntan Negara (Regring Accountantsdienst) bertugas melakukan penelitian terhadap pembukuan.

Secara struktural Djawatan Akuntan Negara (DAN) yang bertugas mengawasi pengelolaan pemeriksaan negara tepatnya berada dibawah Thesauri Djendral Kementrian Keuangan. Dengan peraturan

presiden No. 9/1961 tentang instruksi bagi Kepala DAN, kedudukan DAN dilepas dari Thesauri Djendral dan ditingkatkan langsung dibawah Menteri keuangan, sedangkan fungsi pengawasan anggaran tetap berada dibawah Thesauri Djendral. Dua tahun kemudian dengan keputusan Presiden No. 29/1963 tentang Pengawasan Keuangan Negara, Thesauri Djendral dibubarkan karena dipandang tidak efektif. Pada tahun 1964, para akuntan yang bekerja pada DAN yang berasal dari Djawatan Pajak (DAP) dipindahkan ke Direktorat Pajak Departemen Keuangan.

Berdasarkan Keputusan Presiden No. 26 tahun 1968, fungsi pengawasan anggaran dan pengawasan badan usaha/ jawatan digabung kembali dengan terbentuknya Direktorat Djendral Pengawasan Keuangan Negara (DDPKN) di lingkungan Departemen Keuangan. Direktorat Djendral inilah yang bertugas melaksanakan pengawasan seluruh pelaksanaan anggaran negara, daerah, dan badan usaha milik negara/daerah.

Dengan Keputusan Presiden No. 31 Tahun 1983 Tanggal 30 Mei 1983, Direktorat Jendral Pengawasan Keuangan Negara (DJPKN) ditransformasikan menjadi BPKP, sebuah Lembaga Pemerintahan Non Departemen (LPND) yang bertanggung jawab langsung kepada presiden.

Guna menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, BPKP memiliki 24 perwakilan di tingkat provinsi, 2

perwakilan di tingkat kabupaten (Cirebon dan Jember) dan satu perwakilan di luar negeri (Bonn, Jerman). Dari 24 perwakilan yang ada diprovinsi salah satunya adalah Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah yang beralamatkan di Jl. Raya Semarang – Kendal Km.12 Semarang.

4.1.1.1. Visi dan Misi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

a. Visi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Visi BPKP Provinsi Jawa Tengah adalah :

***MENJADIKAN KATALISATOR PEMBAHARUAN
MANAJEMEN PEMERINTAHAN DI JAWA TENGAH
MELALUI PENGAWASAN PROFESIONAL***

Penjelasan pernyataan Visi :

Pada era reformasi ini telah dicanangkan agar Pemerintah segera mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (*Good Corporate Governance*). Pemerintahan yang baik perlu adanya Sistem Akuntabilitas yang baik, adanya Transparansi dan adanya Partisipasi dari Stakeholder dalam membangun bangsa ini.

Guna mencapai cita-cita bangsa tersebut, salah satu hal yang menjadi prioritas adanya pembaharuan di bidang Manajemen Pemerintahan. Melalui perbaikan Manajemen Pemerintahan diharapkan akan menjadi titik awal kebangkitan bangsa ini dari berbagai krisis yang terjadi.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagai instansi pemerintah yang memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) dalam bidang Auditing, Manajemen dan Akuntansi, dengan paradigma baru ini akan berperan sebagai katalisator dalam pembaharuan Manajemen Pemerintahan. 'Katalisator' mengandung makna sebagai pendorong atau pemicu terjadinya suatu proses pembaharuan dibidang Manajemen Pemerintahan. Hal ini merupakan pengembangan peran dari fungsi BPKP yang tidak terbatas pada tugas menjaga keamanan kekayaan negara (*watch dog*), akan tetapi lebih jauh lagi ingin menjadi lembaga yang dapat memberikan konsultasi bagi perbaikan manajemen pemerintahan, agar dapat berpartisipasi secara lebih efisien, efektif dan ekonomis serta akuntabel.

b. Misi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Guna mewujudkan kondisi tersebut dalam visi, akan diusahakan melalui misi-misi yaitu:

- 1. Mendorong Terwujudnya Akuntabilitas pada Sektor Publik***
- 2. Mendorong Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih melalui Pengawasan Profesional***

Penjelasan pernyataan Misi

Misi pertama “ *Mendorong terwujudnya Akuntabilitas pada Sektor Publik*” mengandung makna bahwa dengan peran yang sangat strategik, BPKP akan mampu memenuhi aspirasi atau harapan bangsa dan negara untuk mewujudkan Instansi Pemerintah yang Akuntabel.

Misi Kedua “ *mendorong terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih Melalui Pengawasan Profesional*” Mengandung makna bahwa BPKP Provinsi Jawa Tengah, selaku organisasi fungsional pengawasan harus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusianya agar selalu dapat menghadapi perubahan yang terjadi sehingga selalu dapat menjalankan fungsinya selaku pengawas sesuai harapan masyarakat. Melalui kualitas pengawasan, diharapkan dapat memberikan saran-saran perbaikan manajemen pada instansi pemerintah yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja instansi yang bersangkutan.

4.1.1.2. Tugas Pokok Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Jawa Tengah

Merupakan Instansi Vertikal BPKP di Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BPKP Nomor : KEP-06.00.00-286/K/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tanggal 30 Mei 2002, perwakilan BPKP Mempunyai tugas :

Melaksanakan pengawasan Keuangan dan Pembangunan serta penyelenggaraan akuntabilitas di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, perwakilan BPKP menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan rencana dan program kerja karyawan.
- b. Pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara dan pengurusan barang milik/kekayaan negara.
- c. Pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pengurusan barang milik/kekayaan pemerintah daerah atas permintaan daerah.
- d. Pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas pemerintah yang bersifat strategis dan atau lintas departemen/lembaga/wilayah.
- e. Pemberian asistensi penyusunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pusat dan daerah.

- f. Evaluasi atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
- g. Pemeriksaan terhadap Badan Usaha Milik Negara, Pertamina, cabang usaha Pertamina, kontraktor bagi hasil, kontrak kerjasama, badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pinjaman/bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat, dan badan usaha milik daerah atas permintaan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Evaluasi terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan Laporan Akuntabilitas Kinerja pada badan usaha milik negara, Pertamina, cabang usaha Pertamina, kontraktor bagi hasil, kontrak kerjasama, badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pinjaman/bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat, dan badan usaha milik daerah atas permintaan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Investigasi terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan negara, badan usaha milik negara, dan badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pemeriksa terhadap hambatan kelancaran

- pembangunan, dan pemberian bantuan audit pada instansi penyidik dan instansi pemerintah lainnya.
- j. Pelaksanaan analisis dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pengendalian mutu penyelidikan.
 - k. Pelaksanaan administrasi perwakilan BPKP.

4.1.1.3. Peran Auditor Pada Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Auditor termasuk suatu kelompok jabatan fungsional. Dalam jabatan fungsional auditor terdapat tim mandiri yang terdiri dari: Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim. Berdasarkan pernyataan tersebut, setiap pelaksanaan tugas pengawasan (audit) tim mandiri memiliki peran-peran sebagai berikut:

- a. Pengendali Mutu, merupakan Auditor Ahli Madya atau Auditor Ahli Utama yang bertanggung jawab atas mutu hasil kegiatan pengawasan. Tugas Pengendali Mutu :
 - Menerima rencana kegiatan pengawasan dan menerima penugasan pengawasan dari pejabat struktural kemudian membicarakan penugasan pengawasan tersebut dengan tim mengenai kegiatan audit.

- Membuat perencanaan kegiatan pengawasan yang disusun menjadi program pengawasan yang kemudian mengkomunikasikan program pengawasan tersebut dengan Pengendali Teknis (PT) dan Ketua Tim (KT).
- Menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan intern tim dan pemberi tugas apabila ada permasalahan yang dijumpai dilapangan.
- Menetapkan revisi program pengawasan dan koreksi pelaksanaan, apabila keadaan di lapangan tidak memungkinkan pelaksanaan program pengawasan yang ada.
- Melakukan review atas konsep laporan hasil pengawasan dan mengevaluasi atas realisasi pelaksanaan dengan program pengawasan tim.

b. Pengendali Teknis, merupakan Auditor Ahli Muda atau Auditor Ahli Madya yang bertanggung jawab atas teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan.

Tugas Pengendali Teknis :

- Membantu Pengendali Mutu dalam mempelajari dan membicarakan penugasan pengawasan, membuat anggaran waktu dan rencana pengawasan, menyusun program dan mengkomunikasikan program pengawasan pada tim, serta membantu

menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan intern tim dan pemberi tugas.

- Mengajukan usul revisi program pengawasan apabila ada kendala di lapangan.
 - Melakukan review atas realisasi pelaksanaan penugasan dengan program pengawasan, kertas kerja dan konsep laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan ketua tim dan anggota tim.
 - Melakukan evaluasi kinerja ketua tim dan anggota tim.
- c. Ketua Tim, merupakan Auditor Ahli Pratama atau Auditor Ahli Muda yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.

Tugas Ketua Tim :

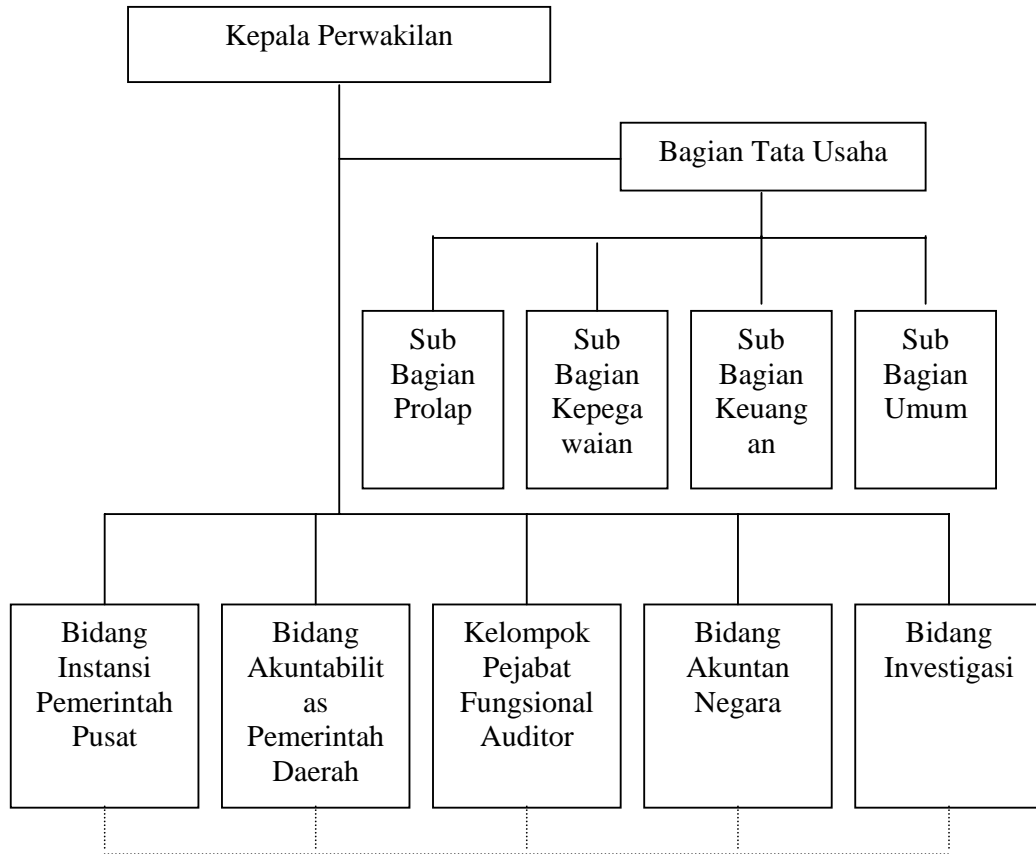
- Membantu Pengendali Mutu membuat rencana kegiatan pengawasan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan program pengawasan yang kemudian menghasilkan program pengawasan kepada Anggota Tim.
- Memberikan penugasan harian kepada Anggota Tim.
- Membantu Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan intern tim dan pemberi tugas.

- Melakukan kegiatan pengawasan, review atas realisasi dengan programnya dan review atas kertas kerja yang dilakukan Anggota Tim.
 - Menyusun daftar analisis tugas-tugas mingguan, kesimpulan hasil pengawasan dan konsep laporan hasil pengawasan.
 - Melakukan evaluasi atas kinerja Anggota Tim.
- d. Anggota Tim, merupakan Auditor Terampil atau Auditor Ahli Pratama yang bertanggung jawab melaksanakan sebagian dari pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.

Tugas Anggota tim :

- Mempelajari program pengawasan.
- Membicarakan dan menerima penugasan harian dari ketua tim.
- Melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai program pengawasan dan membuat hasil pengawasan.
- Membantu Ketua Tim menyusun konsep laporan hasil pengawasan.

4.1.1.4. Struktur Organisasi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.



Gambar 2. Struktur Organisasi Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Sumber : BPKP, 2002

Keterangan :

a. Kepala Perwakilan

Adalah Pimpinan Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah.

b. Bagian Tata Usaha

Bagian ini mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana dan program pengawasan, urusan kepegawaian, keuangan,

persuratan, urusan dalam, perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan perpustakaan, dan pelaporan hasil pengawasan, yang meliputi beberapa sub bagian:

1. Sub bagian Program dan Pelaporan
2. Sub bagian Kepegawaian
3. Sub bagian Keuangan
4. Sub bagian Umum

c. Bidang Instansi Pemerintah Pusat

Bidang ini bertugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan pengawasan instansi pemerintah pusat, dan bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat serta pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas instansi pemerintah pusat dan evaluasi hasil pengawasan.

d. Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah

Bidang ini mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, program dan pengawasan pemerintah daerah atas permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas dan evaluasi hasil pengawasan.

e. Bidang Akuntan Negara

Bidang ini bertugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, program dan pelaksanaan audit serta evaluasi pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Usaha Milik Negara, Pertamina, Cabang Usaha Pertamina,

kontraktor bagi hasil, kontrak kerjasama, badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah atas permintaan daerah serta evaluasi hasil pengawasan.

f. Bidang Investigasi

Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan pelaksanaan pemeriksaan terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan negara, BUMN, dan badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pemeriksaan terhadap hambatan kelancaran pembangunan dan pemberian bantuan pemeriksaan pada instansi penyidik dan instansi pemerintah lainnya.

g. Kelompok Pejabat Fungsional Auditor

Pada hakekatnya, pejabat fungsional adalah seorang yang mempunyai tanggung jawab terhadap hasil dan kewenangan dari pelaksanaan tugas secara mandiri. Kelompok Pejabat Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pejabat Fungsional Auditor (PFA) bersifat mengambang tetapi masih berada dibawah Kepala Perwakilan, karena kelompok ini bermitra dengan bidang-bidang fungsional yang ada di BPKP.

4.1.2. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Pada BPKP Provinsi Jawa Tengah

Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah mempunyai wewenang untuk melaksanakan pekerjaan audit atas badan-badan usaha milik negara yaitu tepatnya pada Bidang Akuntan Negara. Salah satu pekerjaan Audit yang dilakukan Bidang Akuntan Negara adalah melaksanakan audit laporan keuangan BUMN. Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN ini meliputi beberapa tahap :

A. Persiapan Audit

Dalam tahap persiapan audit, tim fungsional auditor BPKP harus menyiapkan berkas-berkas terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugasnya. Berkas tersebut berupa surat tugas, yang berisi nama tim yang disertai tugas untuk memeriksa suatu objek audit dan lama waktu proses audit. Setelah berkas surat tugas diterima tim, persiapan audit dapat segera dilakukan. Berkas persiapan audit yang lain sebelum melaksanakan audit misalnya formulir Kendali Mutu (KM).

Langkah-langkah yang harus dilakukan tim audit pada tahap persiapan audit terdiri dari :

1. Pemeriksaan Untuk Pertama Kali (*Initial Audit*)
 - a. Ketua tim bersama-sama pengawas pemeriksaan mengadakan pembicaraan dengan pemimpin obyek

pemeriksaan (apabila sangat penting dipimpin langsung oleh penanggung-jawab).

- b. Tim mengumpulkan informasi mengenai seluk-beluk operasi perusahaan antara lain jenis kegiatan /usaha, struktur organisasi, pedoman akuntansi serta kebijaksanaan akuntansinya, dan persoalan khusus yang perlu.
- c. Tim melakukan review dan penilaian terhadap system pengendalian intern obyek pemeriksaan. Ketua tim menyusun program pemeriksaan berdasarkan hasil penilaian system pengendalian intern.
- d. Pengawas pemeriksaan mereview hasil penilaian terhadap sistem pengendalian intern dan program pemeriksaan.

2. Pemeriksaan Ulangan (*Repeat Audit*)

- b. Tim mempelajari KKA permanen (*permanent data*) dan KKA tidak permanen (*current data*) tahun pemeriksaan terakhir.
- c. Ketua tim bersama-sama pengawas pemeriksaan mengadakan pembicaraan dengan pemimpin obyek pemeriksaan (apabila sangat penting dipimpin langsung oleh penanggung-jawab).
- d. Tim melakukan review dan penilaian terhadap sistem pengendalian intern dan program pemeriksaan obyek yang

diperiksa yang telah dipersiapkan oleh tim pemeriksaan sebelumnya.

- e. Pengawas pemeriksaan mereview hasil penilaian terhadap sistem pengendalian intern dan program pemeriksaan.

Pada setiap kali akan dimulai suatu audit, auditor wajib mereview dan menilai keadaan sistem pengendalian intern badan usaha yang di audit. Tahap- tahap review dan penilaian sistem pengendalian intern BUMN adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan data dan informasi

Kumpulkan data mengenai sistem pengendalian intern antara lain dengan jalan mempelajari manual yang ada, mempelajari operasi yang sesungguhnya dan mengadakan wawancara (*interview*) dengan pejabat yang berkepentingan.

2. Penelaahan

Siapkan catatan tertulis mengenai sistem pengendalian intern melalui media sebagai berikut :

- a. Daftar pertanyaan tentang pengendalian intern. Daftar ini harus dilengkapi dengan uraian tertulis (*narrative*).
- b. Bagan arus (*Flow Chart*). Untuk audit yang belum bisa menggunakan bagan arus dapat ditempuh jalan sebaliknya, yaitu membuat gambaran garis besarnya secara tertulis dan kemudian dilengkapi dengan bagan arus.

3. Pengujian

Setelah dilakukan penelaahan, sistem pengendalian intern perlu dikonfirmasi dengan melakukan berbagai pengujian ketaatan yang terdiri dari pengujian transaksi dan pengujian fungsional. Cara untuk memahami sistem dan melaksanakan penilaian pengendalian intern ialah dengan membagi seluruh sistem menjadi beberapa bagian (siklus transaksi). Dengan pembagian ini auditor dapat melaksanakan tugasnya tanpa memisahkan bagian sistem yang mempunyai jalinan satu sama lain, misal: siklus penjualan dan penerimaan uang hasil penjualan.

Pengenalan yang menyeluruh terhadap sistem yang berlaku pada badan usaha yang di audit akan memungkinkan auditor dapat mengidentifikasi sistem pengendalian intern yang berlaku, dan hal ini sangat penting artinya bagi tugasnya menilai sistem pengendalian intern. Jika auditor mengetahui bagaimana dokumen dan catatan bergerak sepanjang siklus transaksi, maka ia dapat mengidentifikasi prosedur yang dipergunakan untuk proses dan mencatat tiap transaksi. Jika ia juga tahu siapa yang melaksanakan tiap prosedur, maka sistem pengendalian intern yang ada mudah sekali diidentifikasi.

4. Kesimpulan

Hasil evaluasi harus dapat menentukan dimana kekuatan dan kelemahan sistem pengendalian intern, hal mana

berpengaruh dalam penyusunan program audit. Jika auditor mengidentifikasi adanya kelemahan dalam sistem yang mempengaruhi aspek lainnya termasuk terjadinya in-efisiensi dalam produksi atau kegiatan lain, maka timbul tanggung jawab bagi auditor untuk memberitahukan temuannya itu kepada manajemen. Alat yang lazim dipakai untuk menyampaikan rekomendasi audit manajemen ialah Surat Kepada Manajemen (*Manajemen Letter*).

Untuk pelaksanaan audit yang baik, diperlukan program audit yang lengkap, menyeluruh, terarah, terpadu yang didasarkan atas hasil penilaian sistem pengendalian intern obyek audit atas pembukuan, bukti-bukti, kejadian-kejadian penting yang terjadi sesudah tanggal neraca dan penilaian atas penyajian laporan keuangan yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim yang diterima secara konsisten.

Penyusunan program audit dibagi atas tiga jenis, yaitu :

- a. Audit atas catatan-catatan non finansial. Tujuan dari audit ini adalah agar dapat memperoleh informasi yang perlu untuk mengetahui gambaran umum dan mengarahkan pelaksanaan audit atas catatan-catatan finansial dan informasi tambahan lainnya dengan cepat.
- b. Audit atas pos-pos neraca , perhitungan rugi/laba, daftar laba yang tidak dibagikan dan daftar perubahan posisi keuangan berikut penjelasannya termasuk kejadian penting setelah tanggal

neraca. Pelaksanaan audit ini bertujuan untuk meyakinkan kebenaran formal dan material dari bukti-bukti yang terkumpul, jumlah-jumlah yang tertera dalam bukti-bukti adalah benar, dan untuk meyakinkan bahwa bukti-bukti tersebut dibukukan dan disimpan dengan tepat.

- c. Audit atas informasi tambahan yang disajikan oleh manajemen perusahaan/badan usaha. Audit atas informasi tambahan bertujuan untuk meneliti kelayakan informasi yang disajikan manajemen, meneliti kelengkapan dan manfaat informasi yang disajikan manajemen, dan untuk dapat memberikan komentar terhadap berbagai masalah yang perlu diketahui oleh pemakai laporan.

B. Pelaksanaan Audit

Adapun langkah-langkah pelaksanaan audit sebagai berikut :

1. Ketua tim bersama para pelaksana lainnya melaksanakan prosedur audit sesuai dengan program audit. Program audit hendaknya disesuaikan dengan jenis perusahaan/ badan usaha dan tingkat efektivitas dari sistem pengendalian intern serta kondisi-kondisi lainnya yang terdapat pada perusahaan/ badan usaha yang bersangkutan.
2. Bila perlu ketua tim dapat mengusulkan perubahan program audit kepada pengawas. Hasil pelaksanaan prosedur audit dituangkan dalam bentuk Kertas Kerja Audit (KKA). Ketua tim

- mengawasi hasil pelaksanaan pekerjaan anggota tim dan memberikan pengarahan serta mereview KKA yang dibuat anggota tim.
3. Pengawas audit secara berkala mengawasi proses audit yang dilakukan oleh tim audit serta memberikan pengarahan dan pembinaan seperlunya. Pengawas audit mereview KKA dan menuangkannya dalam lembaran review (*Review sheet*).
 4. Pengawas audit didampingi oleh ketua tim membicarakan koreksi hasil audit dengan pemimpin objek yang di audit .
 5. Setelah program audit selesai dilaksanakan dan KKA direview seluruhnya, ketua tim berdasarkan KKA menyusun konsep Laporan Akuntan (LA).
 6. Konsep LA Diserahkan oleh ketua tim kepada pengawas audit disertai KKA.
 7. Pada saat akhir pekerjaan audit, ketua tim bersama-sama anggota tim harus mereview dan menilai sistem pengendalian intern yang berlaku pada tahun buku berjalan serta menyusun program audit untuk Keperluan audit umum berikutnya.

Dalam langkah-langkah pelaksanaan audit tersebut diatas dihasilkan suatu Kertas Kerja Audit (KKA). Kertas Kerja Audit (KKA) adalah catatan-catatan yang dibuat dan data yang dikumpulkan Auditor secara sistematis pada saat melaksanakan tugas audit. KKA tersebut mencerminkan prosedur yang ditempuh

auditor, penyajian-penyajian yang dilakukan, informasi yang diperoleh dan kesimpulan serta komentar hasil audit.

KKA merupakan bagian yang terpenting dari audit karena bersifat untuk :

- a. Dasar penyusunan laporan.
- b. Mereview dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan para pelaksana.
- c. Menyediakan data guna keperluan referensi.
- d. Pedoman pelaksanaan tugas-tugas audit tahun buku berikutnya.
- e. Pendukung penting dari laporan akuntan.
- f. Bukti atas pekerjaan audit.

Sistem dan prosedur akuntansi dari tiap-tiap objek audit mungkin berbeda satu sama lain. Dalam pelaksanaannya, KKA dapat diubah dan atau ditambah disesuaikan dengan sistem dan prosedur akuntansi obyek yang diperiksa tersebut. KKA yang telah disesuaikan dengan keadaan obyek yang diperiksa dapat ditetapkan dan dipakai dalam pemeriksaan-pemeriksaan berikutnya, sudah barang tentu perbaikan-perbaikan yang dianggap perlu dikemudian hari. Adapun jenis-jenis KKA antara lain :

1. KKA Berkas survei pengendalian intern.
2. KKA Daftar informasi umum.
3. KKA Program audit.

4. KKA Neraca komparatif tahun buku yang di audit dengan tahun buku sebelumnya.
5. KKA Perhitungan rugi-laba komparatif tahun buku yang di audit dengan tahun buku sebelumnya.
6. KKA Laba yang tidak dibagikan tahun buku yang di audit dan tahun buku sebelumnya.
7. KKA Perubahan posisi keuangan komparatif tahun buku yang di audit dengan tahun buku sebelumnya.
8. KKA Neraca lajur.
9. KKA Ikhtisar ayat-ayat jurnal koreksi.
10. KKA Daftar notisi.

C. Penyelesaian Laporan Hasil Audit

Laporan Hasil Audit (LHA) merupakan pernyataan pendapat auditor atas laporan keuangan dari objek audit. Tujuan utama dalam penerbitan LHA adalah :

1. Memberikan pernyataan pendapat akuntan atas kelayakan laporan keuangan secara keseluruhan dan informasi tambahan yang disajikan oleh manajemen.
2. Memberikan bahan kepada menteri atau pemegang saham untuk pengesahan laporan keuangan BUMN dan pembebasan tanggung jawab manajemen.
3. Memberikan gambaran kondisi ekonomi perusahaan/badan usaha (misalnya kondisi ekonomi perusahaan yang makin

menurun, selalu rugi dan sebagainya) dan bahan-bahan lainnya kepada pemerintah dalam rangka menentukan kebijaksanaan pembinaan dan pengawasan BUMN.

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut LHA harus singkat, jelas tidak dapat disalah tafsirkan serta memuat fakta yang terjadi dengan pembuktian cukup yang dikumpulkan berdasarkan kegiatan audit yang memadai. Jika dalam melakukan audit, auditor menemukan informasi yang berkaitan dengan (pra-duga) korupsi, hambatan-hambatan yang berkaitan dengan prosedur dan perijinan sehingga diperlukan pendalaman audit, maka hal ini perlu penanganan tersendiri dan dibuat laporan khusus.

Adapun langkah-langkah dalam penyelesaian Laporan Hasil Audit (LHA) sebagai berikut:

1. Pengawas audit mereview konsep LHA dan menghubungkannya dengan KKA.
2. Pengawas audit mereview konsep LHA kepada penanggung jawab.
3. Penanggung jawab mereview konsep LHA.
4. Konsep LHA kemudian dibicarakan dengan pemimpin objek yang di audit oleh penanggung jawab atau petugas yang ditunjuk.
5. Konsep LHA setelah disetujui penanggung jawab diproses lebih lanjut sampai ke LHA diterbitkan.

4.1.3. Pengendalian Mutu Laporan Hasil Audit

Kendali Mutu (KM) merupakan formulir-formulir dari sistem pengendalian pelaksanaan kegiatan audit yang dilaksanakan BPKP. Formulir kendali mutu adalah salah satu berkas yang harus dipersiapkan oleh auditor sebelum melaksanakan tugas auditnya. Dalam melaksanakan kegiatan audit yang akan menghasilkan suatu laporan hasil audit, formulir kendali mutu ini harus dibuat dan diisi oleh auditor. Formulir kendali mutu ini digunakan untuk menjaga kualitas dari pengawasan yang dilakukan auditor terhadap suatu obyek audit.

Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN, formulir kendali mutu yang digunakan BPKP terdiri dari formulir KM-1 sampai dengan KM-12. Formulir-formulir Kendali Mutu tersebut adalah sebagai berikut :

1. Formulir KM_1 (Rencana Pemeriksaan)

Formulir KM_1 merupakan formulir rencana pemeriksaan dilihat dari segi pelaksana pemeriksaan. Formulir ini digunakan untuk mencatat nama para pegawai pemeriksa unit organisasi BPKP yang akan ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan dalam satu tahun anggaran tertentu dari obyek audit. Penyusunan formulir KM_1 ini menjadi tanggung jawab Kepala Perwakilan BPKP yang bersangkutan. Dengan mencantumkan para petugas pemeriksa dalam formulir KM_1 tersebut, maka akan langsung diketahui

kegiatan dan kesibukan setiap petugas pemeriksa dalam tahun anggaran tersebut.

2. Formulir KM_2 (Rencana Pemeriksaan)

Formulir KM_2 merupakan formulir rencana pemeriksaan dilihat dari segi obyek pemeriksaan. Formulir ini digunakan untuk mencatat semua obyek pemeriksaan (audit) yang direncanakan akan diperiksa dalam satu tahun anggaran tertentu. Perencanaan obyek pemeriksaan yang akan diperiksa tersebut hendaknya disusun secara realistis dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing unit organisasi BPKP yang meliputi sumber daya manusia, dana, dan hari pemeriksaan yang tersedia.

3. Formulir KM_3 (Anggaran Waktu Audit)

Formulir ini digunakan untuk mencatat anggaran waktu pemeriksaan dari setiap tahap kegiatan audit yang diperlukan dalam rangka seorang auditor dapat menyusun kesimpulan dan rekomendasi perbaikan serta menerbitkan laporannya. Dengan disusunnya formulir ini diharapkan pemeriksaan dapat dilakukan dengan tepat waktu serta mencapai hasil audit yang bermutu. Formulir KM_3 di isi oleh Ketua Tim Pemeriksaan dan disetujui oleh Pengawas Pemeriksaan.

4. Formulir KM_4 (Kartu Penugasan)

Formulir KM_4 digunakan sebagai dasar pelaksanaan audit. Formulir ini berisi tujuan audit, obyek audit, tim audit dan rencana

anggaran waktu pelaksanaan audit. Formulir ini di isi oleh Ketua Tim Pemeriksaan dan disetujui oleh Kepala Bidang dan Kepala Perwakilan BPKP.

5. Formulir KM_5 (Laporan-Mingguan)

Formulir KM_5 ini digunakan untuk mencatat rencana kegiatan harian setiap Anggota Tim dan Ketua Tim Pemeriksaan serta realisasinya. Formulir KM_5 dibuat dengan tujuan sebagai alat kendali bagi Pengawas Pemeriksaan terhadap Ketua Tim Pemeriksaan dan Ketua Tim Pemeriksaan terhadap para anggotanya. Dengan formulir ini, maka penugasan yang dilaksanakan oleh setiap pemeriksa setiap hari dalam satu minggu dapat dipantau dan dinilai oleh Pengawas Pemeriksaan/ Ketua Tim Pemeriksaan apakah tugas-tugas yang telah direncanakan tersebut dapat direalisasikan dan bila terdapat penyimpangan yang mencolok, diberikan petunjuk yang diperlukan.

6. Formulir KM_6 (Daftar Analisis Tugas-tugas Mingguan)

Formulir KM_6 digunakan untuk mencatat realisasi penggunaan hari pemeriksa setiap minggu per kelompok kegiatan. Formulir ini merupakan alat kendali untuk menganalisis penggunaan hari pemeriksa produktif dalam melaksanakan tugas-tugas mingguan setiap obyek audit. Daftar kendali mutu ini disiapkan oleh Ketua Tim Pemeriksaan dan direview oleh pengawas pemeriksaan.

7. Formulir KM_7 (Daftar Rincian Pemakaian Hari Kerja)

Formulir KM_7 digunakan sebagai alat kendali pemakaian hari kerja yang produktif dari Ketua Tim dan Anggota Tim Pemeriksaan. Penjumlahan hari produktif secara kumulatif diakhiri setiap enam bulan yaitu pada akhir bulan September dan akhir bulan Maret. Jika digunakan untuk evaluasi tahunan, perlu dibuat penjumlahan hari produktif dari dua semester tersebut.

8. Formulir KM_8 (Laporan Supervisi Pelaksanaan Audit)

Formulir KM_8 digunakan untuk mencatat hasil supervisi terhadap pelaksanaan penugasan pemeriksaan (audit). Formulir ini harus dibuat oleh Pengawas Pemeriksaan saat melakukan evaluasi terhadap pekerjaan Tim Pemeriksaan atau saat melakukan kunjungan ke obyek audit.

9. Formulir KM_9 (Program Pemeriksaan)

Formulir KM_9 digunakan untuk mencatat program audit yang akan dilaksanakan. Dari formulir ini dapat terlihat rencana dan realisasi prosedur audit, siapa yang melaksanakan prosedur audit, waktu audit yang diperlukan, dan No KKA tempat didokumentasikan pelaksanaan dan hasil dari prosedur audit yang bersangkutan. Daftar kendali mutu ini disiapkan oleh Ketua Tim Pemeriksaan dan direview serta disetujui oleh Pengawas Pemeriksaan.

10. Formulir KM_10 (Daftar Pengujian Akhir)

Formulir KM_10 ini digunakan untuk mencatat hasil review final yang dilakukan oleh Ketua Tim Pemeriksaan, Pengawas Pemeriksaan dan Penanggung jawab Pemeriksaan. KM_10 dibuat dengan tujuan sebagai alat pengendali dalam rangka *general review* atas perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyelesaian audit untuk setiap penugasan.

11. Formulir KM_11 (Pengendalian RMP dan RPL)

Formulir KM_11 ini digunakan dan dibuat oleh Kepala Perwakilan BPKP untuk mengendalikan ketaatan kepada RMP dan RPL sebagaimana tercantum dalam PKPT. Apabila terdapat perbedaan antara rencana dan realisasi, maka hal ini dapat menjadi petunjuk bagi Kepala Perwakilan untuk segera menganalisis penyebab-penyebabnya dan segera melaksanakan tindakan korektif yang dianggap perlu.

12. Formulir KM_12 (Laporan Rencana dan Realisasi Mingguan)

Formulir KM_12 digunakan Ketua Tim dan Pengawas Pemeriksaan untuk melaporkan secara berkala kepada Kepala Bidang, pada minggu yang mana dari suatu bulan suatu penugasan pemeriksaan yang ditetapkan dalam PKPT maupun yang ditetapkan oleh pimpinan akan mulai dilaksanakan, dan untuk melaporkan pula secara berkala pada minggu yang mana dari suatu bulan realisasi mulainya penugasan pemeriksaan tersebut. Formulir ini juga digunakan oleh pengawas pemeriksaan dan kepala bidang untuk

melaporkan secara berkala kepada Kepala Perwakilan BPKP mengenai realisasi penerbitan LHP.

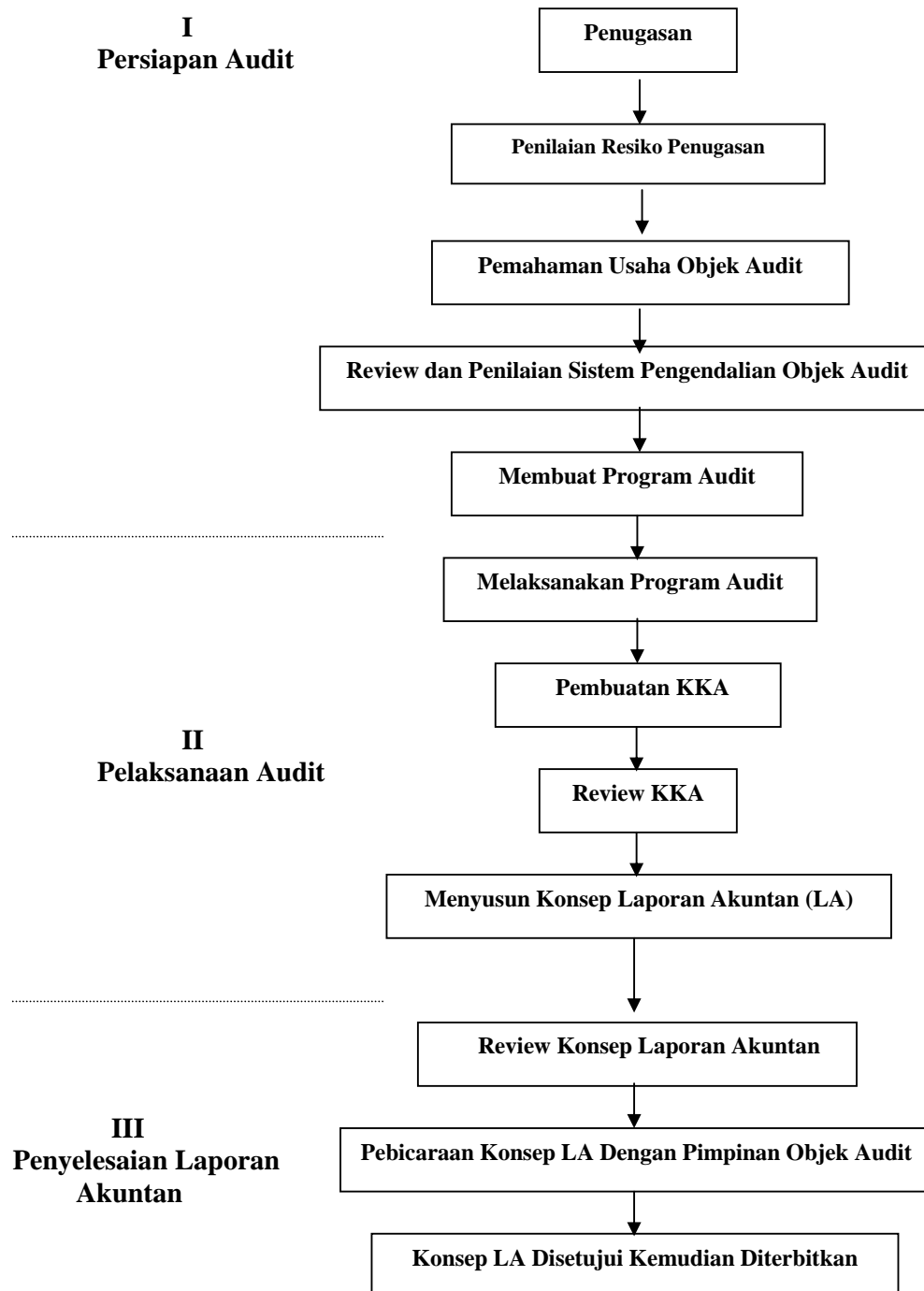
4.2.PEMBAHASAN

4.2.1. Penerapan Prosedur Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan

BUMN di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah

Prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan oleh Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah berdasar pada Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN dan sesuai dengan prosedur atau Undang-undang yang telah ditetapkan. Dalam pedoman tata cara pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN di BPKP tersebut, terdapat perbedaan yang sangat kecil dengan prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan pada perusahaan-perusahaan non pemerintah. Perbedaan yang kecil ini hanya terletak pada penggabungan tahapan di audit laporan keuangan BUMN, yaitu pada tahap persiapan audit terdiri dari tahap penerimaan perikatan audit dan perencanaan audit. Perbedaan yang lain yaitu pada proses penyampaian laporan hasil audit. Pada pelaksanaan audit laporan keuangan oleh BPKP, konsep laporan hasil audit dibicarakan terlebih dahulu dengan pimpinan objek audit sebelum diterbitkan.

Dari pedoman tata cara pelaksanaan audit tersebut, BPKP mengikuti tahapan pelaksanaan audit yang dapat digambarkan melalui bagan sebagai berikut:



Gambar 3. Bagan Prosedur pelaksanaan Audit Laporan Keuangan BUMN.

Sumber : BPKP, 2002

Pada dasarnya tugas audit atas laporan keuangan BUMN yang dilaksanakan BPKP merupakan penugasan yang sudah menjadi Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT), apabila BPKP sudah pernah melakukan pemeriksaan (audit) BUMN tersebut ditahun sebelumnya. Namun pada masa sekarang banyak permintaan untuk mengaudit secara langsung dari pemegang saham BUMN baik yang baru pertama kali audit maupun ulangan. Sehingga saat ini BPKP melaksanakan audit berdasarkan PKPT dan permintaan langsung dari pemegang saham perusahaan/ BUMN tersebut. Setelah tugas audit diterima, BPKP membentuk suatu tim audit. Tim audit ini kemudian melakukan persiapan audit, diantaranya menyiapkan berkas-berkas surat tugas, formulir kendali mutu, melakukan penilaian resiko penugasan, dan mempersiapkan berkas-berkas lainnya.

Penilaian resiko penugasan dimaksudkan agar dapat menghindarkan terjadinya penyelewengan yang dilakukan auditor sehingga tidak mempengaruhi pendapat yang sewajarnya dalam Laporan Hasil Audit (LHA). Selanjutnya tim audit melakukan pemahaman terhadap usaha obyek audit. Dalam hal ini jika audit dilakukan untuk pertama kali, tim audit tersebut harus mengumpulkan informasi terlebih dahulu. Informasi tersebut mengenai seluk beluk kegiatan operasi perusahaan/obyek audit, antara lain : jenis kegiatan usaha, struktur organisasi dan persoalan-persoalan khusus yang perlu. Pengumpulan informasi bertujuan agar tim audit lebih mengenal usaha dan kegiatan

perusahaan. Sedangkan audit ulangan tim audit hanya cukup mempelajari KAA permanen dan KAA yang tidak permanen pada tahun audit yang terakhir.

Setelah tim audit memperoleh informasi mengenai usaha/ kegiatan BUMN yang di audit, tim audit melakukan review dan penilaian sistem pengendalian obyek audit. Hal ini berguna sebagai dasar untuk penyusunan program audit, menentukan luasnya prosedur audit yang akan dilakukan dan memberikan saran-saran perbaikan kepada manajemen perusahaan. Program audit yang telah dibuat oleh tim audit harus dilaksanakan dengan baik agar memperoleh hasil yang maksimal. Hasil dari program audit dituangkan dalam Kertas Kerja Audit (KKA). KKA tersebut mencerminkan prosedur pelaksanaan audit dan komentar-komentar dari hasil audit yang telah ditempuh oleh auditor.

Tahapan selanjutnya adalah penyusunan Konsep Laporan Akuntan. Konsep Laporan Akuntan dibuat oleh tim audit berdasarkan review dari KKA. Konsep yang telah selesai tersebut dibicarakan dengan pimpinan obyek audit. Jika tidak terjadi suatu kesepakatan antara tim audit dan pimpinan obyek audit, maka audit atas laporan keuangan direkomendasikan ke bidang investigasi untuk melakukan pemantauan tindak lanjut dari kasus tersebut. Namun jika Konsep Laporan Akuntan disetujui oleh pimpinan obyek audit, maka tim audit dapat menerbitkan konsep laporan akuntan tersebut.

Dalam setiap tahap prosedur audit laporan keuangan BUMN di BPKP terurai beberapa langkah kerja yang baik dilakukan oleh auditor, sehingga selalu dapat menghasilkan suatu laporan hasil audit yang baik. Dari Laporan Hasil Audit tersebut memperoleh suatu pendapat atas kewajaran atau kelayakan dari laporan keuangan auditan.

4.2.2. Penggunaan Kendali Mutu

Setiap kendali mutu dapat memberikan panduan yang berarti bagi suatu Kantor Akuntan Publik atas kualitas dari jasa audit. Di Negara Indonesia, pelaksanaan pengendalian mutu atas jasa audit yang dihasilkan oleh setiap Kantor Akuntan Publik harus berdasarkan pada standar yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Saat menjalankan tugas auditnya, Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah juga menggunakan standar pengendalian mutu yang telah ditetapkan. Dalam pemenuhan standar tersebut, BPKP selalu mempertimbangkan integritas stafnya dalam menentukan hubungan profesionalnya : bahwa BPKP dan para stafnya (auditor) akan bersikap independen terhadap klien, dan selalu obyektif serta akan menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

Berdasarkan standar dan aturan tersebut, BPKP memiliki sistem pengendalian mutu yang digunakan untuk memberikan keyakinan memadai tentang kesesuaian perikatan profesionalnya. Sistem pengendalian mutu yang digunakan BPKP berupa formulir-formulir Kendali Mutu (KM). Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan

BUMN, formulir KM ini sangat berpengaruh dalam menjaga kualitas dari Laporan Hasil Audit (LHA).

Dari duabelas formulir kendali mutu yang telah ditetapkan oleh BPKP dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN, saat ini hanya ada satu formulir Kendali Mutu (KM) saja yang tidak digunakan oleh auditor. Formulir tersebut adalah formulir KM_5 (Laporan Mingguan). Hal tersebut terjadi karena adanya persamaan isi antara formulir KM_5 dan formulir KM_6 sehingga dapat terjadi hubungan timbal balik antara formulir KM_5 dan KM_6. Dalam formulir KM_5 berisi mengenai perbandingan rencana dan realisasi pekerjaan para aditor, sedangkan formulir KM_6 merupakan timbal balik dari formulir KM_5.

BAB V

PENUTUP

5.1.Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang telah diuraikan tersebut diatas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Menurut fungsi dan tugasnya dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) merupakan Instansi Pemerintah yang bertanggung jawab langsung Kepada Presiden, untuk melaksanakan suatu pengawasan terhadap keuangan dan pembangunan serta penyelenggaraan akuntabilitas didaerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Prosedur pelaksanaan audit laporan keuangan adalah suatu rangkaian kegiatan guna pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti secara obyektif oleh auditor tentang informasi laporan keuangan dengan tujuan untuk menyatakan suatu pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum
3. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BUMN yang dilakukan oleh Bidang Akuntan Negara di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah telah mengikuti prosedur pelaksanaan audit yang sudah ditetapkan. Prosedur audit tersebut terdiri dari tiga tahap yaitu :
 - a. Persiapan Audit.
 - b. Pelaksanaan Audit.
 - c. Penyelesaian Laporan Hasil Audit.

5.2.Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis pada Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Tengah diharapkan dapat mengembangkan sistem informasi dan prosedur pengelolaan kegiatan pengawasan seiring dengan kemajuan teknologi.
2. Berdasarkan fungsi dan tugasnya yang begitu penting, diharapkan BPKP dapat meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat bahwa peranan BPKP sebagai pembina, penggerak dan pelaksana pengawasan terhadap keuangan dan pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah.
3. Untuk menunjang mutu dari sumber daya manusia, BPKP diharapkan dapat meningkatkan wawasan, kemampuan profesional dan budaya kerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A., James K. Loebbecke. 1996. *Auditing: Pendekatan Terpadu*. Jakarta: PT Salemba Empat.
- Arikunto, Suharsimin. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asmara, Eka N., Rusmin. 1996. *Auditing I*. Yogyakarta: UPP-AMP YKPN.
- Baridwan, Zaki. 1997. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFÉ.
- BPKP. 1990. *Formulir Kendali Mutu (KM) KM.1-KM.12 Untuk Mengendalikan Dan Meningkatkan Mutu Pemeriksaan BPKP*. Jakarta: BPKP
- BPKP. 1992. *Pedoman Umum Pemeriksaan Aparat Fungsional Pemerintah*. Jakarta: BPKP
- BPKP. 1993. PO. *Pedoman Pemantauan Pelaksanaan Pemeriksaan Operasional*. Jakarta.
- BPKP. 1993. *Tata Cara Pelaksanaan Pemeriksaan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Negara*. Jakarta: BPKP
- BPKP. 1996. UL. *Pedoman Umum Pelaporan*. Jakarta: BPKP.
- Guy, Dan M. 2002. *Auditing*. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi 2002. *Auditing I*. Jakarta: Salemba Empat.
- Regar, Moenaf H. 1993. *Mengenal Profesi Akuntan dan Memahami Laporrannya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.