

**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR  
AUDIT 505**

**Laporan Akhir**

**Oleh**

**JINGGA PARADITA  
NPM 2301061038**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG**

**2026**

**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR  
AUDIT 505**

**Oleh**

**JINGGA PARADITA**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
AHLI MADYA AKUNTANSI**

**Pada**

**Program Studi Diploma III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2026**

**ABSTRAK**

**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR  
AUDIT 505**

**Oleh**

**JINGGA PARADITA**

Piutang merupakan komponen aset lancar yang sangat material pada perusahaan dagang seperti PT ABC, sehingga memiliki risiko kesalahan penyajian yang tinggi. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan prosedur audit piutang usaha yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Aisyah Terry Perdana pada PT ABC dan mengevaluasi kesesuaian prosedur tersebut dengan Standar Audit (SA) 505 mengenai Konfirmasi Eksternal. Metode yang digunakan dalam penulisan ini adalah deskriptif kualitatif dengan sumber data primer melalui observasi langsung dan wawancara selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), serta data sekunder berupa dokumen keuangan dan literatur audit. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa prosedur audit piutang pada PT ABC meliputi tahap permintaan daftar rincian umur piutang (aging schedule), verifikasi saldo awal, pelaksanaan konfirmasi eksternal, hingga pengujian pisah batas (cut-off). Berdasarkan analisis matriks perbandingan, secara keseluruhan praktik audit yang dilakukan oleh KAP Aisyah Terry Perdana telah sesuai dengan ketentuan SA 505. Hal ini dibuktikan dengan pengendalian mandiri oleh auditor atas permintaan konfirmasi dan penerapan prosedur audit alternatif, seperti pemeriksaan bukti penerimaan kas setelah tanggal neraca (subsequent receipt) dan faktur pengiriman barang, ketika menghadapi situasi konfirmasi yang tidak mendapatkan balasan (non-respons).

**Kata Kunci:** Prosedur Audit, Piutang Usaha, Konfirmasi Eksternal, Standar Audit 505.

## **ABSTRACT**

### **ACCOUNTS RECEIVABLE AUDIT PROCEDURES AT PT ABC BASED ON STANDARD ON AUDITING 505**

**By**

**JINGGA PARADITA**

Accounts receivable represents a highly material component of current assets in a trading company such as PT ABC, which inherently carries a high risk of material misstatement. This study aims to describe the audit procedures for accounts receivable conducted by the Public Accounting Firm (KAP) Aisyah Terry Perdana at PT ABC and to evaluate the conformity of these procedures with the Standard on Auditing (SA) 505 regarding External Confirmations. The method used in this research is descriptive qualitative, utilizing primary data obtained through direct observation and interviews during the Internship Program (PKL), as well as secondary data in the form of financial documents and audit literature. The results indicate that the accounts receivable audit procedures at PT ABC encompass the stages of requesting the aging schedule of accounts receivable, verifying beginning balances, executing external confirmations, and performing cut-off testing. Based on the comparative matrix analysis, the overall audit practices carried out by KAP Aisyah Terry Perdana are in accordance with the provisions of SA 505. This is evidenced by the auditor's independent control over the confirmation requests and the implementation of alternative audit procedures such as examining subsequent cash receipts and shipping documents/invoices when encountering non-response situations.

**Keywords:** Audit Procedures, Accounts Receivable, External Confirmation, Standard on Auditing 505.

Judul Laporan Akhir

: **PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT  
ABC BERDASARKAN STANDAR  
AUDIT 505**

Nama Mahasiswa

: **Jingga Paradita**

Nomor Pokok Mahasiswa

: **2301061038**

Program Studi

: **D3 Akutansi**

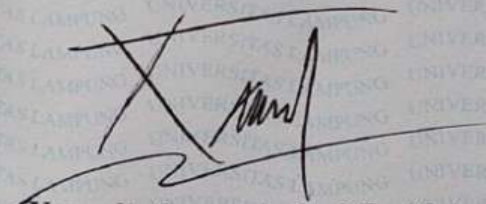
Fakultas

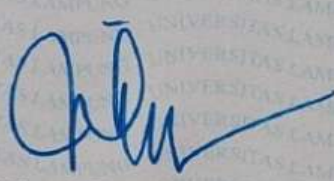
: **Ekonomi dan Bisnis**



**Menyetujui,  
Pembimbing**

**Mengetahui,  
Ketua Program Studi**

  
**Kamadie Sumanda S., S.E., M.Acc., Ak. BKP. CA**

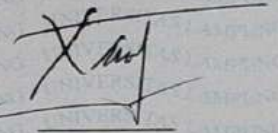
  
**Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA**

**NIP. 19910221 2020121 014**

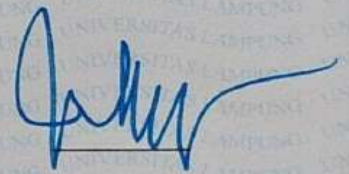
**NIP. 19820220 200812 2 003**

**HALAMAN PENGESAHAN**

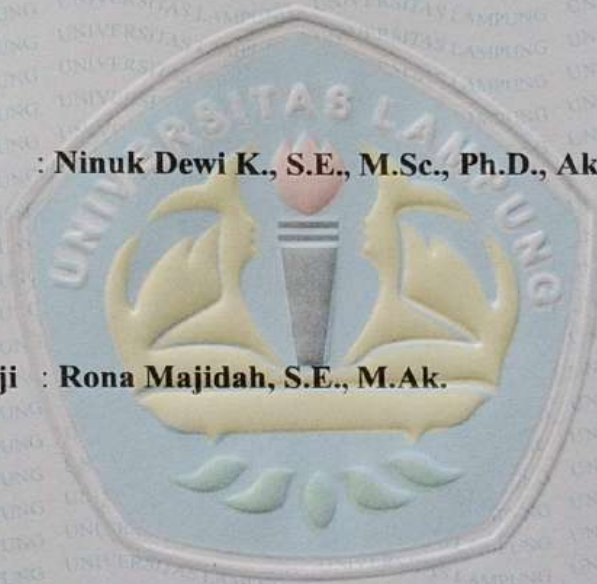
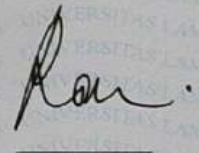
**Ketua Penguji : Kamadie Sumanda S., S.E., M.Acc., Ak. BKP. CA**



**Penguji Utama : Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA.**



**Sekretaris Penguji : Rona Majidah, S.E., M.Ak.**



**Mengesahkan  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Lampung**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.  
NIP.19660621 199003 1 003**

**Tanggal Lulus Ujian : 28 April 2026**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Jingga Paradita

NPM : 2301061038

Progam Studi : D3 Akuntansi

Menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

### **PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR AUDIT 505**

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 28 April 2026  
Yang Memberi pernyataan



Jingga Paradita  
2301061038

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis dilahirkan di Sinar Semendo, pada tanggal 20 Juli 2004 merupakan anak pertama dari Bapak Samharudin dan Ibu Rini Yulawati yang diberi nama Jingga Paradita.

Penulis memulai jenjang pendidikan dari Sekolah Dasar Negeri 7 teluk Pandan selesai tahun 2017, melanjutkan sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 2 Pesawaran selesai tahun 2020, kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Padang Cermin dan lulus pada tahun 2023. Pada tahun 2023 penulis melanjutkan sekolah tinggi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi DIII Akuntansi Universitas Lampung.

## **MOTTO**

"Dan tidak ada kesuksesanku melainkan dengan pertolongan Allah. Hanya kepada-Nya aku bertawakal dan hanya kepada-Nya pula aku kembali."

**(Q.S. Hud: 88)**

"Pada akhirnya, terima kasih yang paling besar adalah untuk diriku sendiri. Terima kasih sudah bersedia berjalan walau tertatih, dan terima kasih sudah menolak untuk menyerah."

**(Nadin Amizah)**

"Namun sekeras apapun aku berlari sendirian, semua hal baik pada akhirnya tiba karena Allah mengizinkannya."

**(Jingga Paradita)**

## **PERSEMBAHAN**

Dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, Laporan Akhir ini penulis persembahkan sebagai bentuk rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Orang tua tercinta, Bapak Samharudin dan Ibu Rini Yuliawati. Terima kasih atas kasih sayang, setiap doa yang tak pernah putus, serta pengorbanan dan dukungan luar biasa yang selalu Ayah dan Ibu berikan demi keberhasilan penulis.
2. Keluarga besar yang senantiasa memberikan dukungan moral dan motivasi tanpa henti selama proses penyelesaian studi.
3. Teman-teman seperjuangan Program Studi Diploma III Akuntansi Angkatan 2023. Terima kasih atas kebersamaan, semangat, dan kenangan indah selama masa perkuliahan. Semoga kesuksesan senantiasa menyertai langkah kita semua dalam meraih cita-cita.
4. Almamater tercinta, Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, sebagai tempat penulis menimba ilmu, berkembang, dan membentuk diri selama tiga tahun.

## SANWACANA

Puji syukur penulis haturkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan nikmat, rahmat, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana. Laporan Akhir yang berjudul **“PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR AUDIT (SA) 505”** ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat akademik pada Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung guna meraih gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak).

Dalam penyusunan laporan akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi serta Dosen Pembimbing Akademik yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, serta masukan dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini.
3. Ibu Rini Yuliawati dan Bapak Samharudin yang sangat penulis cintai, yang telah mendidik dan mendampingi dengan penuh pengorbanan serta doa, yang menjadi sumber kekuatan serta alasan hidup penulis. Terimakasih atas segala doa dan pengorbanan yang selalu diberikan hingga penulis bisa berada di titik ini.
4. Bapak Kamadie Sumanda Syafis, S.E., M.Acc., Ak. BKP. CA selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa membimbing dan membantu penulis selama Praktik Kerja Lapangan di KAP Aisyah Terry Perdana hingga selesainya laporan ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, yang telah mendidik dan membagikan ilmunya selama penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.
6. Teman-teman seperjuangan Program Studi D-III Akuntansi Angkatan 2023 yang telah mengukir kenangan manis bersama selama di kampus maupun di luar perkuliahan.
7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan serta dorongan semangat selama proses penulisan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan karya ini. Semoga segala bentuk bantuan yang telah diberikan mendapat balasan kebaikan dari Allah SWT, dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca. Aamiin.

Bandar Lampung, 28 April 2026

Penulis,

Jingga Paradita

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>vii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>viii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>ix</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>x</b>
<b>SANWACANA</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir.....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>4</b>
2.1 Pengertian Prosedur Audit .....	4
2.1.1 Tujuan Audit .....	5
2.1.2 Jenis-Jenis Audit .....	5
2.1.3 Opini Audit .....	6
2.1.4 Bukti Audit.....	7
2.2 Piutang .....	7

2.3 Audit Piutang .....	7
2.3.1 Tujuan Audit Piutang .....	7
2.3.2 Prosedur Audit Piutang .....	8
2.4 Standar Audit .....	9
2.4.1 Standar Audit 505 .....	11
<b>BAB III METODE PENULISAN .....</b>	<b>13</b>
3.1 Desain Penulisan .....	13
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	13
3.2.1 Jenis Data .....	13
3.2.2 Sumber Data .....	14
3.3 Metode Perolehan Data .....	14
3.4 Objek Praktik Kerja Lapangan .....	16
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik .....	16
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan .....	17
3.4.2.1 Sejarah Singkat KAP Aisyah Terry Perdana .....	17
3.4.2.2 Struktur Organisasi KAP Aisyah Terry Perdana .....	18
3.4.2.3 Jenis Jasa Layanan .....	19
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>20</b>
4.1 Prosedur Audit Piutang KAP Aisyah Terry Perdana Pada PT ABC .....	20
4.2 Prosedur Konfirmasi Eksternal Menurut Standar Audit (SA) 505 .....	33
4.3 Perbandingan Prosedur Audit Piutang dan Konfirmasi Eksternal Pada KAP Aisyah Terry Perdana dengan Standar Audit 505 .....	36
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>44</b>
5.1 Kesimpulan .....	44
5.2 Saran .....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>46</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>47</b>

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.1 Diagram Struktur Organisasi KAP Aisyah Terry Perdana .....	18
Gambar 4. 1 Formulir Permintaan Data .....	21
Gambar 4. 2 Laporan Posisi Keuangan (Neraca) PT ABC .....	22
Gambar 4. 3 Flowchart Prosedur Konfirmasi Eksternal .....	26
Gambar 4. 4 Surat Konfirmasi Hutang/Piutang .....	32

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Rencana dan Realisasi Prosedur Audit Piutang PT ABC .....	20
Tabel Tabel 4.2 Aging Schedule .....	24
Tabel 4. 3 Matriks Perbandingan Prosedur Konfirmasi PT ABC dengan Standar Audit 505.....	37

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Daftar Piutang PT ABC.....	47
Lampiran 2 Logbook Minggu Ke-1 .....	51
Lampiran 3 Logbook Minggu Ke-2 .....	53
Lampiran 4 Logbook Minggu Ke-3 .....	55
Lampiran 5 Logbook Minggu Ke-4 .....	57
Lampiran 6 Logbook Minggu Ke-5 .....	59
Lampiran 7 Logbook Minggu Ke-6 .....	61
Lampiran 8 Logbook Minggu Ke-7 .....	63

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam operasional perusahaan dagang, pemberian fasilitas penjualan kredit merupakan strategi utama untuk meningkatkan volume penjualan dan memperluas pangsa pasar. Namun, kebijakan strategis ini memunculkan akun piutang usaha yang memiliki risiko tinggi dan berdampak langsung pada likuiditas perusahaan. Fenomena ini secara nyata terjadi pada P T ABC (nama disamarkan), sebuah perusahaan dagang di Bandar Lampung. Sebagai entitas distribusi, PT ABC secara aktif memberikan kemudahan pembayaran kredit kepada para pelanggannya guna menjaga stabilitas perputaran barang dagang. Kebijakan ini mengakibatkan saldo piutang usaha menjadi sangat material dan mendominasi komposisi aset lancar PT ABC pada setiap akhir tahun tutup buku. Mengingat tingkat materialitasnya yang tinggi dan rentannya akun piutang terhadap risiko salah saji maupun piutang fiktif, area ini menjadi sangat krusial dan memerlukan pengujian audit secara mendalam untuk memastikan kewajaran penyajiannya (Agoes, 2017).

Untuk memberikan keyakinan memadai bahwa saldo piutang yang disajikan oleh manajemen PT ABC benar-benar ada (*existence*), dicatat secara akurat (*accuracy*), dan dapat ditagih (*valuation*), diperlukan pemeriksaan oleh pihak independen yaitu auditor eksternal KAP Aisyah Terry Perdana. Dalam pelaksanaannya, bukti internal dari catatan manajemen saja tidak cukup untuk memvalidasi kebenaran angka tersebut. Auditor membutuhkan bukti audit yang lebih andal dan kompeten dari pihak ketiga yang independen. Ningsih dan Utiahman (2021) menyatakan bahwa prosedur konfirmasi eksternal adalah teknik audit yang paling tepat untuk menguji kewajaran saldo piutang usaha, karena informasi diperoleh langsung dari pelanggan di luar perusahaan. Di Indonesia, pelaksanaan prosedur krusial ini

diatur secara ketat dalam Standar Audit (SA) 505 tentang Konfirmasi Eksternal, yang memandu auditor mulai dari tahap perancangan, pengiriman, hingga evaluasi hasil dan penanganan kondisi tidak ada balasan (*non-respons*).

Penerapan SA 505 ini diamati dan dilaksanakan secara langsung oleh penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Akuntan Publik (KAP) Aisyah Terry Perdana. Selama masa penugasan, penulis terlibat dalam tim audit untuk klien PT ABC, di mana prosedur konfirmasi piutang usaha menjadi agenda pengujian substantif yang utama. Berdasarkan fenomena tingginya materialitas piutang PT ABC dan pentingnya kepatuhan auditor terhadap Standar Audit 505 untuk memperoleh bukti yang andal, penulis tertarik untuk mengevaluasi apakah praktik nyata yang dilakukan oleh KAP di lapangan telah sepenuhnya sejalan dengan regulasi profesi yang berlaku. Oleh karena itu, penulis menyusun laporan akhir ini dengan judul **“Prosedur Audit Piutang Usaha PT ABC Berdasarkan Standar Audit 505.”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana terhadap piutang di PT ABC?
2. Apakah prosedur yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana telah sesuai dengan Standar Audit 505?

### **1.3 Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dari penulisan ini adalah untuk:

1. Mengetahui prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana.
2. Mengidentifikasi apakah prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana telah sesuai Standar Audit 505.

### **1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir**

Berdasarkan tujuan yang telah dijabarkan tersebut, penulis berharap laporan akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca yaitu:

1. Menambah wawasan bagi pembaca dan penulis terkait dengan prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana.
2. Menambah pengetahuan mengenai cara mendapatkan bukti audit yang andal dan relevan sesuai dengan Standar Audit 505.
3. Membantu mengevaluasi prosedur audit atas piutang yang dilakukan Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Prosedur Audit**

Audit memegang peranan vital dalam menjaga kepercayaan publik terhadap keandalan informasi keuangan. Arens et al. (2017) mendefinisikan audit sebagai proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi, yang dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan serta melaporkan kesesuaian informasi dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Senada dengan hal tersebut, Agoes (2017) menjelaskan bahwa pemeriksaan akuntan (audit) adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Untuk melaksanakan proses audit yang kritis dan sistematis tersebut, diperlukan suatu pedoman pelaksanaan terstruktur yang disebut sebagai prosedur. Menurut Mulyadi (2016), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Lebih lanjut, Agoes (2017) menyatakan bahwa prosedur berkaitan erat dengan langkah-langkah detail yang harus dijalankan untuk menyelesaikan suatu proses. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa prosedur audit merupakan instruksi spesifik mengenai metode pengumpulan dan pengevaluasian bukti yang harus dipatuhi oleh auditor. Tanpa adanya prosedur audit yang jelas, hasil kerja auditor tidak akan konsisten dan sulit diukur kualitasnya. Dengan demikian, prosedur audit berfungsi sebagai pedoman teknis yang mutlak

diperlukan agar proses verifikasi laporan keuangan dapat mencapai tujuannya secara efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **2.1.1 Tujuan Audit**

Tujuan utama dari audit atas laporan keuangan bukanlah untuk mencari kesalahan semata, melainkan untuk memberikan opini. Menurut Arens et al. (2017), tujuan audit adalah untuk menyatakan pendapat tentang kewajaran, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, serta arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Opini auditor ini bertujuan untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Jika laporan keuangan tidak diaudit, risiko informasi menjadi tinggi karena adanya potensi bias manajemen atau ketidaktepatan yang dapat merugikan pihak eksternal seperti investor dan kreditur.

### **2.1.2 Jenis-Jenis Audit**

Ditinjau dari luas dan tujuan pemeriksaannya, audit dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis. Menurut Agoes (2017), terdapat dua jenis pemeriksaan utama yaitu:

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*): Pemeriksaan yang dilakukan terhadap laporan keuangan secara keseluruhan untuk memberikan opini atas kewajarannya.
2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*): Pemeriksaan yang terbatas pada pos atau masalah tertentu sesuai permintaan klien, tanpa memberikan opini atas laporan keuangan secara utuh.

Selain itu, jika dilihat dari jenis operasionalnya, Arens et al. (2017) membagi audit menjadi tiga kategori utama, yaitu:

1. Audit Operasional (*Operational Audit*): Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas prosedur operasi organisasi.
2. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*): Pemeriksaan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi.
3. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*): Pemeriksaan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan kriteria yang berlaku (SAK).

### **2.1.3 Opini Audit**

Hasil akhir dari proses audit adalah laporan auditor independen yang memuat opini. Berdasarkan Standar Audit (SA) 700 dan SA 705 (IAPI, 2021), terdapat empat jenis opini audit, yaitu:

1. Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*): Opini yang menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
2. Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*): Opini yang menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, kecuali untuk dampak hal-hal yang dikecualikan (misalnya adanya pembatasan ruang lingkup atau penyimpangan SAK yang material namun tidak pervasif).
3. Tidak Wajar (*Adverse Opinion*): Opini yang menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan dan kinerja perusahaan karena terdapat salah saji yang material dan pervasif.
4. Tidak Menyatakan Pendapat (*Disclaimer of Opinion*): Kondisi di mana auditor tidak dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat sebagai dasar opini, sehingga menolak memberikan pendapat.

#### **2.1.4 Bukti Audit**

Bukti audit adalah pondasi dari setiap kesimpulan auditor. Menurut SA 500 (IAPI, 2021), bukti audit didefinisikan sebagai informasi yang digunakan oleh auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan dan informasi lainnya. Arens et al. (2017) menjelaskan bahwa keputusan mengenai bukti audit meliputi penentuan jenis, waktu, dan luas prosedur audit. Terdapat berbagai jenis bukti audit, antara lain pemeriksaan fisik, konfirmasi, dokumentasi, prosedur analitis, wawancara, rekalkulasi, pelaksanaan ulang, dan observasi. Kualitas bukti audit dinilai berdasarkan dua kriteria utama, yaitu ketepatan (*appropriateness*) yang mencakup relevansi dan keandalan, serta kecukupan (*sufficiency*) yang berkaitan dengan kuantitas bukti.

#### **2.2 Piutang**

Piutang merupakan aset perusahaan yang timbul dari transaksi bisnis. Menurut Warren et al. (2017), piutang (*receivables*) mencakup semua klaim uang terhadap entitas lain, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lain. Piutang usaha (*accounts receivable*) secara spesifik adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa secara kredit dalam kegiatan normal perusahaan. Piutang umumnya diklasifikasikan sebagai aset lancar karena diharapkan akan tertagih dalam waktu satu tahun atau siklus operasi normal. Selain piutang usaha, terdapat juga piutang lain-lain (*other receivables*) yang mencakup piutang bunga, piutang pajak, dan piutang kepada karyawan. Pengelolaan piutang sangat penting karena menyangkut arus kas masuk perusahaan di masa depan.

## 2.3 Audit Piutang

### 2.3.1 Tujuan Audit Piutang

Pemeriksaan terhadap saldo piutang memiliki tujuan spesifik untuk menguji asersi manajemen. Menurut Agoes (2017), tujuan audit piutang usaha antara lain:

1. Untuk meyakini kebenaran saldo piutang yang tercatat di neraca (*Existence*).
2. Untuk memastikan kelengkapan pencatatan transaksi penjualan kredit (*Completeness*).
3. Untuk mengevaluasi ketepatan penilaian piutang dan kecukupan penyisihan piutang tak tertagih (*Valuation*).
4. Untuk memastikan bahwa piutang yang dicatat benar-benar merupakan hak milik perusahaan, bukan piutang yang telah dijaminkan atau dijual (*Rights and Obligations*).
5. Untuk memastikan penyajian dan pengungkapan piutang dalam laporan keuangan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (*Presentation and Disclosure*).

### 2.3.2 Prosedur Audit Piutang

Untuk mencapai tujuan audit tersebut, auditor harus melaksanakan serangkaian prosedur. Agoes (2017) merinci prosedur audit piutang yang lazim dilakukan, di antaranya:

1. Mempelajari dan mengevaluasi pengendalian internal atas piutang dan penjualan.
2. Membuat daftar rincian piutang usaha per tanggal neraca.
3. Melakukan konfirmasi piutang kepada debitur (prosedur utama).
4. Memeriksa penerimaan kas setelah tanggal neraca (*subsequent collection*) untuk memverifikasi keberadaan dan ketertagihan piutang.
5. Menganalisis umur piutang (*aging schedule*) untuk menilai kewajaran penyisihan piutang ragu-ragu.

6. Memeriksa notulen rapat atau perjanjian kredit untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan jaminan.
7. Melakukan uji pisah batas (*cut-off*) penjualan untuk memastikan transaksi dicatat pada periode yang tepat.

## 2.4 Standar Audit

Agar kualitas pekerjaan auditor dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan suatu tolak ukur mutu kinerja. Agoes (2017) mendefinisikan standar sebagai kriteria atau ukuran mutu kinerja tindakan yang berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur. Dalam konteks pemeriksaan akuntan, Standar Audit (SA) berfungsi sebagai pedoman teknis utama yang membantu auditor memenuhi tanggung jawab profesionalnya dalam mengaudit laporan keuangan historis. Standar ini mencakup aspek kualitas pribadi auditor (seperti kompetensi dan independensi), pelaksanaan audit di lapangan, hingga pelaporan hasil audit (Arens et al., 2017).

Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) sebagai asosiasi profesi telah menerbitkan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang di dalamnya terdapat Standar Audit. Berdasarkan publikasi IAPI (2021), terdapat 37 Standar Audit yang berlaku efektif, yaitu:

1. Standar Audit 200: Tujuan Keseluruhan Auditor Independen dan Pelaksanaan Audit Berdasarkan Standar Audit.
2. Standar Audit 210: Persetujuan atas Ketentuan Perikatan Audit.
3. Standar Audit 220: Pengendalian Mutu untuk Audit atas Laporan Keuangan.
4. Standar Audit 230: Dokumentasi Audit.
5. Standar Audit 240: Tanggung Jawab Auditor Terkait dengan Kecurangan dalam Suatu Audit atas Laporan Keuangan.
6. Standar Adit 250: Pertimbangan atas Peraturan Perundang-Undangan dalam Audit atas Laporan Keuangan.
7. Standar Audit 260: Komunikasi dengan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola.

8. Standar Audit 265: Pengomunikasian Defisiensi dalam Pengendalian Internal Kepada Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola dan Manajemen.
9. Standar Audit 300: Perencanaan Suatu Audit atas Laporan Keuangan.
10. Standar Audit 315: Pengidentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman atas Entitas dan Lingkungannya.
11. Standar Audit 320: Materialitas dalam Tahap Perencanaan dan Pelaksanaan Audit.
12. Standar Audit 330: Respons Auditor terhadap Risiko yang Telah Dinilai.
13. Standar Audit 402: Pertimbangan Audit Terkait dengan Entitas yang Menggunakan Suatu Organisasi Jasa.
14. Standar Audit 450: Pengevaluasian atas Kesalahan Penyajian yang Diidentifikasi Selama Audit.
15. Standar Audit 500: Bukti Audit.
16. Standar Audit 501: Bukti Audit - Pertimbangan Spesifik atas Unsur Pilihan.
17. Standar Audit 505: Konfirmasi Eksternal.
18. Standar Audit 510: Perikatan Audit Tahun Pertama - Saldo Awal.
19. Standar Audit 520: Prosedur Analitis.
20. Standar Audit 530: Sampling Audit.
21. Standar Audit 540: Audit Atas Estimasi Akuntansi dan Pengungkapan Terkait.
22. Standar Audit 550: Pihak Berelasi.
23. Standar Audit 560: Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan.
24. Standar Audit 570: Kelangsungan Usaha.
25. Standar Audit 580: Representasi Tertulis.
26. Standar Audit 600: Pertimbangan Khusus - Audit Atas Laporan Keuangan Grup (Termasuk Pekerjaan Auditor Komponen).
27. Standar Audit 610: Penggunaan Pekerjaan Auditor Internal.
28. Standar Audit 620: Penggunaan Pekerjaan Pakar Auditor.
29. Standar Audit 700: Perumusan Suatu Opini dan Pelaporan atas Laporan Keuangan.

30. Standar Audit 701: Pengomunikasian Hal Audit Utama dalam Laporan Auditor Independen.
31. Standar Audit 705: Modifikasi Terhadap Opini dalam Laporan Auditor Independen.
32. Standar Audit 706: Paragraf Penekanan Suatu Hal dan Paragraf Hal Lain dalam Laporan Auditor Independen.
33. Standar Audit 710: Informasi Komparatif Angka Koresponding dan Laporan Keuangan Komparatif.
34. Standar Audit 720: Tanggung Jawab Auditor atas Informasi Lain.
35. Standar Audit 800: Pertimbangan Khusus Audit atas Laporan Keuangan yang Disusun Sesuai dengan Kerangka Bertujuan Khusus.
36. Standar Audit 805: Pertimbangan Khusus Audit atas Laporan Keuangan Tunggal dan Suatu Unsur, Akun, atau Pos Tertentu dalam Laporan Keuangan.
37. Standar Audit 810: Perikatan untuk Melaporkan Ikhtisar Laporan Keuangan.

#### **2.4.1 Standar Audit 505**

Standar Audit (SA) 505 adalah standar spesifik yang mengatur tentang penggunaan prosedur konfirmasi eksternal oleh auditor untuk memperoleh bukti audit. Standar ini berkaitan erat dengan SA 500 (Bukti Audit) dan SA 330 (Respons Auditor terhadap Risiko). Tujuan utama SA 505 adalah membantu auditor mendesain dan melaksanakan prosedur konfirmasi agar bukti yang diperoleh relevan dan andal.

Berdasarkan Paragraf 7 SA 505 (IAPI, 2021), ketika auditor memutuskan untuk menggunakan prosedur konfirmasi, auditor wajib menjaga pengendalian atas permintaan konfirmasi tersebut. Pengendalian ini mencakup empat langkah utama:

1. Menentukan Informasi: Auditor harus menetapkan informasi apa yang akan dikonfirmasi (misalnya saldo piutang atau syarat perjanjian kontrak).
2. Memilih Pihak yang Tepat: Auditor harus memilih pihak ketiga (debitur) yang memiliki pengetahuan tentang informasi yang dikonfirmasi agar respons yang diberikan valid.
3. Mendesain Permintaan: Auditor harus merancang format surat konfirmasi, termasuk memastikan alamatnya benar dan instruksi pengembaliannya langsung kepada auditor. Desain surat juga menentukan jenis konfirmasi yang dipakai (positif atau negatif).
4. Mengirimkan Permintaan: Auditor harus mengirimkan sendiri surat tersebut, termasuk pengiriman surat tindak lanjut (*second request*) jika surat pertama tidak dibalas.

SA 505 juga menekankan pentingnya keandalan respons. Respons yang diterima langsung oleh auditor dari pihak ketiga dianggap lebih andal daripada respons yang diterima secara tidak langsung (misalnya dititipkan lewat klien). Jika auditor menerima respons secara elektronik (seperti email atau WhatsApp), auditor harus mempertimbangkan risiko keandalan dan memverifikasi sumber pengirimnya. Apabila auditor tidak memperoleh balasan dari konfirmasi positif yang telah dikirimkan, SA 505 Paragraf 12 mewajibkan auditor untuk melakukan prosedur audit alternatif. Prosedur ini dilakukan untuk memperoleh bukti yang relevan dan andal mengenai saldo yang tidak terkonfirmasi, misalnya dengan memeriksa penerimaan kas setelah tanggal neraca atau menelusuri dokumen pengiriman barang yang membuktikan terjadinya transaksi penjualan.

## **BAB III**

### **METODE PENULISAN**

#### **3.1 Desain Penulisan**

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis menerapkan desain penulisan deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan, menguraikan, dan menjelaskan kondisi objek penelitian secara mendalam berdasarkan fakta-fakta yang terjadi di lapangan. Penulis mendeskripsikan prosedur audit piutang usaha yang dijalankan oleh KAP Aisyah Terry Perdana secara sistematis, kemudian membandingkan praktik nyata tersebut dengan teori dan standar yang berlaku, yaitu Standar Audit (SA) 505. Melalui pendekatan ini, penulis dapat menarik kesimpulan mengenai kesesuaian prosedur yang diterapkan KAP dengan standar profesional yang telah ditetapkan.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan penulis dalam penyusunan Laporan Akhir ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang disajikan tidak dalam bentuk angka-angka statistik, melainkan dalam bentuk kata-kata, kalimat, narasi, atau uraian deskriptif. Data kualitatif dalam laporan ini mencakup gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, kebijakan akuntansi perusahaan, serta narasi mengenai tahapan prosedur audit dan konfirmasi yang dilakukan oleh auditor. Sumber referensi teoritis seperti Standar Audit dan buku teks juga termasuk dalam kategori data kualitatif yang mendukung analisis penulis.

### 3.2.2 Sumber Data

Untuk memperoleh data yang akurat dan relevan, penulis menggunakan dua sumber data utama, yaitu:

1. **Data Primer:** Data primer adalah data yang diperoleh penulis secara langsung dari sumber aslinya di lapangan. Dalam laporan ini, data primer mencakup hasil pengamatan langsung (observasi) penulis saat mengikuti proses audit piutang usaha pada PT ABC. Selain itu, informasi yang didapatkan melalui diskusi dan tanya jawab dengan auditor senior di KAP Aisyah Terry Perdana juga merupakan data primer yang menjadi dasar pembahasan utama.
2. **Data Sekunder:** Data sekunder adalah data pendukung yang diperoleh tidak secara langsung, melainkan melalui perantara atau dokumen yang telah ada. Data sekunder yang digunakan penulis meliputi dokumen Laporan Keuangan PT ABC (Neraca dan Laporan Laba Rugi), rincian daftar umur piutang (*aging schedule*), serta literatur pendukung seperti buku, jurnal ilmiah, dan Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang berkaitan dengan audit piutang.

### 3.3 Metode Perolehan Data

Guna mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. **Observasi Lapangan (*Observation*)** Penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap seluruh rangkaian aktivitas pemeriksaan yang dilakukan oleh tim auditor. Penulis mengamati bagaimana auditor melakukan vouching, menyiapkan kertas kerja pemeriksaan, hingga memproses konfirmasi piutang. Hal ini dilakukan untuk memahami alur kerja yang sebenarnya terjadi di lapangan.

2. Wawancara (*Interview*) Penulis melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan pembimbing lapangan serta rekan-rekan auditor di KAP Aisyah Terry Perdana. Pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan kebijakan audit, alasan pemilihan sampel konfirmasi, serta langkah-langkah yang diambil jika ditemukan selisih saldo piutang. Berikut adalah daftar pertanyaan pedoman wawancara yang diajukan oleh penulis:

1). Terkait Perencanaan dan Kebijakan Audit Piutang

- a. Bagaimana tahapan awal yang biasanya dilakukan oleh tim auditor KAP Aisyah Terry Perdana sebelum memulai pemeriksaan atas akun piutang usaha klien, khususnya pada PT ABC?
- b. Dokumen-dokumen pendukung apa saja yang wajib diminta dari pihak manajemen PT ABC untuk keperluan audit piutang?

2). Terkait Pelaksanaan Konfirmasi Eksternal dan Pemilihan Sampel

- a. Apa yang menjadi dasar atau kriteria utama bagi tim auditor dalam menentukan sampel pelanggan PT ABC yang akan dikirim surat konfirmasi eksternal?
- b. Bagaimana mekanisme pengiriman surat konfirmasi yang diterapkan oleh KAP Aisyah Terry Perdana untuk memastikan bahwa proses tersebut tetap independen dan mematuhi pedoman Standar Audit (SA) 505?

3). Terkait Evaluasi Hasil Konfirmasi dan Prosedur Alternatif

- a. Langkah apa yang diambil oleh tim auditor apabila balasan surat konfirmasi dari pihak ketiga (pelanggan) menunjukkan adanya selisih saldo dengan catatan pembukuan PT ABC?
- b. Berdasarkan Standar Audit 505, bagaimana prosedur alternatif yang dijalankan oleh tim auditor KAP Aisyah Terry Perdana apabila pihak ketiga sama sekali tidak memberikan balasan (*non-respons*) atas surat konfirmasi yang telah dikirimkan

- c. Dalam kondisi seperti apa tim auditor memutuskan untuk mengusulkan Jurnal Penyesuaian (*Audit Adjustment*) kepada pihak manajemen PT ABC terkait akun piutang usaha?
3. Dokumentasi Penulis mengumpulkan dan mempelajari dokumen-dokumen tertulis yang relevan dengan objek pembahasan. Dokumen tersebut meliputi sejarah dan profil KAP, struktur organisasi, serta dokumen audit milik klien PT ABC seperti surat konfirmasi yang telah dikirim dan dijawab oleh pihak ketiga.
4. Studi Pustaka (*Literature Review*) Penulis mencari referensi teoritis dari berbagai sumber tertulis seperti buku teks akuntansi dan auditing, jurnal ilmiah, serta standar audit yang diterbitkan oleh IAPI. Studi pustaka ini bertujuan untuk mendapatkan landasan teori yang kuat sebagai dasar pembandingan praktik di lapangan.

### **3.4 Objek Praktik Kerja Lapangan**

#### **3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Aisyah Terry Perdana. Kantor ini beralamat di Jl. Pramuka gg karya IV no 4, Kel. Rajabasa Nunyai, Kota Bandar Lampung. Adapun waktu pelaksanaan kegiatan magang berlangsung selama 40 hari, terhitung mulai tanggal 12 Januari 2026 sampai dengan 27 Februari 2026. Selama periode tersebut, penulis mengikuti jam kerja operasional kantor, yaitu dari hari Senin hingga Jumat pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB.

### **3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan**

#### **3.4.2.1 Sejarah Singkat KAP Aisyah Terry Perdana**

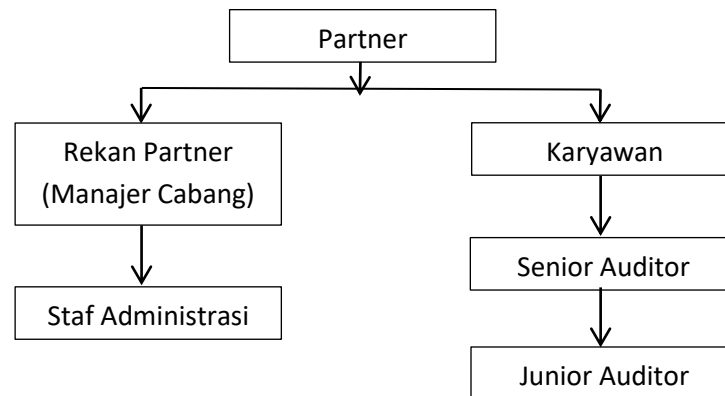
Kantor Akuntan Publik (KAP) Aisyah Terry Perdana merupakan kantor akuntan publik berbentuk persekutuan (*partnership*) yang memberikan jasa profesional di bidang audit, asurans, dan konsultasi bisnis. KAP ini didirikan berdasarkan Izin Usaha dari Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 741/KM.1/2024 tertanggal 13 Desember 2024 (Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, 2024). Persekutuan ini dibangun oleh dua akuntan publik berpengalaman, yaitu Ibu Aisyah, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA sebagai Pemimpin Rekan dan Bapak Terry Fatriansyah Perdana, S.E., Ak., CA., CPA sebagai Rekan (Otoritas Jasa Keuangan, 2025), dengan tujuan memberikan layanan profesional yang berkualitas tinggi dan terpercaya.

Dalam rangka memperluas jangkauan layanan dan mendekatkan diri dengan para klien di wilayah Sumatera bagian selatan, KAP Aisyah Terry Perdana memiliki kantor cabang yang berkedudukan di Provinsi Lampung. Kantor Cabang ini beralamat di Jalan Pramuka, Gang Karya IV, Nomor 4, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung. Keberadaan kantor cabang ini bertujuan untuk mengakomodasi kebutuhan jasa asurans dan non-asurans bagi entitas bisnis yang terus berkembang pesat di wilayah Lampung dan sekitarnya.

Dalam menjalankan operasional harian, Kantor Cabang KAP Aisyah Terry Perdana di Lampung dipimpin secara langsung oleh seorang Manajer Cabang, yakni Feny Sagita, S.E., ACPA. Di bawah arahnya, kantor cabang ini secara konsisten menerapkan standar pengendalian mutu yang terintegrasi penuh dengan kantor pusat. Seluruh staf profesional dan auditor yang bertugas senantiasa mematuhi Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) serta kode etik profesi dari Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Sinergi antara kantor pusat dan cabang ini memastikan bahwa setiap penugasan audit, termasuk pemeriksaan pada PT ABC, dilaksanakan dengan integritas dan objektivitas yang tinggi.

### 3.4.2.2 Struktur Organisasi KAP Aisyah Terry Perdana

Struktur organisasi yang jelas sangat diperlukan dalam sebuah KAP untuk menunjang efektivitas kerja dan pembagian tanggung jawab. Secara umum, struktur organisasi pada KAP Aisyah Terry Perdana terdiri dari:



Gambar 3.1 Diagram Struktur Organisasi KAP Aisyah Terry Perdana

1. Partner: Merupakan pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab penuh atas seluruh kegiatan operasional KAP dan menandatangani laporan auditor independen.
2. Rekan Partner: Pada tingkat cabang Lampung, posisi ini diisi oleh Manajer Cabang. Ia bertindak sebagai wakil atau perpanjangan tangan dari Partner pusat. Tugas utamanya adalah memimpin kegiatan manajerial harian di cabang, merencanakan jadwal audit klien, serta *me-review* kertas kerja tim lapangan.
3. Senior Auditor: Bertanggung jawab memimpin tim di lapangan, merencanakan audit, dan menyusun laporan hasil pemeriksaan sementara.
4. Junior Auditor: Bertugas melaksanakan prosedur audit teknis di lapangan, seperti melakukan *vouching*, *stock opname*, dan menyiapkan kertas kerja pemeriksaan.
5. Staf Administrasi/Pendukung: Bertanggung jawab atas urusan administrasi kantor, surat-menyurat, dan keuangan internal KAP.

### 3.4.2.3 Jenis Jasa Layanan

KAP Aisyah Terry Perdana menyediakan berbagai jenis layanan profesional untuk memenuhi kebutuhan klien, di antaranya:

1. Jasa Atestasi (Audit Umum): Pemeriksaan atas laporan keuangan historis untuk memberikan opini mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan.
2. Jasa Review Laporan Keuangan: Memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan agar laporan keuangan sesuai standar.
3. Jasa Kompilasi & Pembukuan: Membantu klien dalam menyusun laporan keuangan berdasarkan data transaksi yang ada.
4. Jasa Konsultasi Manajemen & Perpajakan: Memberikan saran profesional terkait sistem pengendalian internal, perencanaan pajak, dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan yang berlaku.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil observasi dan pembahasan terkait prosedur audit piutang usaha pada PT ABC, maka rumusan kesimpulan yang dapat ditarik untuk menjawab tujuan penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Prosedur audit atas piutang yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Aisyah Terry Perdana pada PT ABC dapat dideskripsikan melalui serangkaian tahapan yang komprehensif. Tahapan tersebut meliputi permintaan daftar rincian umur piutang (*aging schedule*), pencocokan saldo dengan buku besar klien, penelusuran saldo awal, pelaksanaan prosedur konfirmasi eksternal kepada pihak ketiga secara mandiri, hingga pengujian pisah batas (*cut-off*) terhadap transaksi penjualan di akhir periode.
2. Hasil identifikasi pada KAP Aisyah Terry Perdana telah sesuai dengan pedoman Standar Audit (SA) 505. Kesesuaian ini dibuktikan mulai dari tahap penentuan sampel pelanggan, pendesainan dan pengiriman surat yang dilakukan langsung oleh auditor, hingga kepatuhan auditor dalam menerapkan prosedur audit alternatif (seperti memeriksa dokumen mutasi pelunasan piutang di bank dan menelaah faktur pengiriman barang) ketika mendapati adanya pihak pelanggan yang tidak merespons surat konfirmasi.

## 5.2 Saran

Berdasarkan penjabaran kesimpulan di atas, penulis bermaksud memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan positif dan bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, yakni sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Akuntan Publik Aisyah Terry Perdana Diharapkan untuk senantiasa mempertahankan kualitas serta komitmen yang tinggi dalam menjalankan prosedur audit piutang yang telah terbukti berjalan sangat baik. Kedisiplinan tim auditor dalam menerapkan pedoman Standar Audit (SA) 505 secara utuh terutama inisiatif dalam mengeksekusi prosedur audit alternatif saat ada pelanggan yang tidak merespons merupakan sebuah praktik unggul (*best practice*) yang wajib dipertahankan untuk penugasan audit klien-klien lainnya di masa mendatang.
2. Bagi Tim Auditor KAP Aisyah Terry Perdana Terkait proses pengumpulan bukti audit, diharapkan auditor senantiasa konsisten dalam menjaga tingkat keandalan dan relevansi atas seluruh dokumen pendukung yang diperoleh dari klien maupun pihak ketiga. Hal ini sangat esensial untuk terus dijaga, mengingat kualitas bukti audit menjadi landasan utama yang sangat krusial dalam menentukan kewajaran opini atas laporan keuangan.
3. Bagi Pihak Manajemen PT ABC Disarankan agar perusahaan terus menjaga ketelitian dan mempertahankan kerapian administrasi dalam pencatatan piutang usaha, mengingat saldo piutang perusahaan bernilai cukup material. Selain itu, sangat direkomendasikan bagi manajemen untuk rutin memperbarui (*update*) pangkalan data kontak pelanggan. Administrasi yang tertib dipadukan dengan data pelanggan yang akurat tidak hanya akan menghasilkan pelaporan keuangan yang andal, tetapi juga akan sangat memperlancar proses audit konfirmasi eksternal di tahun-tahun berikutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2017). *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (Edisi 5). Jakarta: Salemba Empat.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditing and Assurance Services* (16th Edition). Boston: Pearson.
- IAPI. (2021). *Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)*. Jakarta: Institut Akuntan Publik Indonesia. (Buku aturan resmi yang diterbitkan asosiasi profesi, mencakup SA 500, SA 505, SA 700, SA 705)
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Ningsih, S. W., & Utiahman, N. A. (2021). Analisis Prosedur Audit Atas Akun Piutang Usaha Pada Kantor Akuntan Publik. *JAMBURA: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 16-28.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2025). *Daftar Kantor Akuntan Publik (KAP) terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan*.
- Pusat Pembinaan Profesi Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2024). *Direktori akuntan publik dan Kantor Akuntan Publik*.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. E. (2017). *Accounting* (27th Edition). Boston: Cengage Learning.
- Wulandari, R., & Nurhayati, N. (2021). Tinjauan Atas Prosedur Audit A' Piutang Usaha Pada KAP X. *Jurnal Riset Akuntansi*, 1(1), 45-52.

## LAMPIRAN

**PT ABC**

### **DAFTAR PIUTANG**

**Tanggal 31 Desember 2024 dan 2025**

<b>NO</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>TAHUN 2025</b>	<b>TAHUN 2024</b>
1	PIUTANG PT. AA	42.150.000	115.420.000
2	PIUTANG TOKO AB	87.340.500	120.500.000
3	PIUTANG CV. AC	-	95.100.000
4	PIUTANG PT. AD	65.200.000	88.450.000
5	PIUTANG GROSIR AE	34.750.000	67.200.500
6	PIUTANG TOKO AF	92.100.000	104.300.000
7	PIUTANG CV. AG	18.500.000	45.600.000
8	PIUTANG PT. AH	112.450.000	145.200.000
9	PIUTANG GROSIR AI	56.800.000	-
10	PIUTANG TOKO AJ	78.900.500	92.150.000
11	PIUTANG CV. AK	23.450.000	54.300.000
12	PIUTANG PT. AL	-	110.250.000
13	PIUTANG GROSIR AM	67.890.000	89.400.000
14	PIUTANG TOKO AN	45.600.000	76.500.000
15	PIUTANG CV. AO	88.200.000	98.100.000
16	PIUTANG PT. AP	104.500.000	134.600.000
17	PIUTANG TOKO AQ	21.300.000	45.200.000
18	PIUTANG CV. AR	34.560.000	-
19	PIUTANG PT. AS	95.400.000	112.300.000
20	PIUTANG GROSIR AT	76.800.000	88.900.000
21	PIUTANG TOKO AU	12.500.000	34.500.000
22	PIUTANG CV. AV	54.320.000	67.800.000
23	PIUTANG PT. AW	89.100.000	105.400.000
24	PIUTANG TOKO AX	43.200.000	56.700.000
25	PIUTANG CV. AY	67.500.000	89.200.000
26	PIUTANG PT. AZ	-	123.400.000
27	PIUTANG GROSIR BA	110.200.000	145.600.000
28	PIUTANG TOKO BB	32.400.000	45.600.000
29	PIUTANG CV. BC	88.700.000	99.100.000
30	PIUTANG PT. BD	56.400.000	78.500.000
31	PIUTANG TOKO BE	23.500.000	-
32	PIUTANG CV. BF	90.100.000	112.400.000

33	PIUTANG PT. BG	45.800.000	67.300.000
34	PIUTANG GROSIR BH	78.200.000	89.500.000
35	PIUTANG TOKO BI	102.300.000	134.200.000
36	PIUTANG CV. BJ	34.600.000	56.800.000
37	PIUTANG PT. BK	67.100.000	88.200.000
38	PIUTANG TOKO BL	-	105.600.000
39	PIUTANG CV. BM	89.500.000	110.300.000
40	PIUTANG PT. BN	45.200.000	67.100.000
41	PIUTANG GROSIR BO	120.400.000	156.700.000
42	PIUTANG TOKO BP	34.800.000	56.200.000
43	PIUTANG CV. BQ	78.600.000	90.100.000
44	PIUTANG PT. BR	56.300.000	78.400.000
45	PIUTANG TOKO BS	23.100.000	-
46	PIUTANG CV. BT	98.200.000	123.500.000
47	PIUTANG PT. BU	45.700.000	67.800.000
48	PIUTANG GROSIR BV	89.300.000	102.400.000
49	PIUTANG TOKO BW	110.500.000	145.200.000
50	PIUTANG CV. BX	34.200.000	56.100.000
51	PIUTANG PT. BY	67.800.000	89.300.000
52	PIUTANG TOKO BZ	-	112.500.000
53	PIUTANG CV. CA	89.400.000	105.600.000
54	PIUTANG PT. CB	45.100.000	67.200.000
55	PIUTANG GROSIR CC	123.500.000	156.800.000
56	PIUTANG TOKO CD	34.900.000	56.300.000
57	PIUTANG CV. CE	78.100.000	90.200.000
58	PIUTANG PT. CF	56.200.000	78.500.000
59	PIUTANG TOKO CG	23.400.000	-
60	PIUTANG CV. CH	98.500.000	123.600.000
61	PIUTANG PT. CI	45.600.000	67.900.000
62	PIUTANG GROSIR CJ	89.200.000	102.500.000
63	PIUTANG TOKO CK	110.600.000	145.300.000
64	PIUTANG CV. CL	34.300.000	56.200.000
65	PIUTANG PT. CM	67.900.000	89.400.000
66	PIUTANG TOKO CN	-	112.600.000
67	PIUTANG CV. CO	89.500.000	105.700.000
68	PIUTANG PT. CP	45.200.000	67.300.000
69	PIUTANG GROSIR CQ	123.600.000	156.900.000
70	PIUTANG TOKO CR	34.100.000	56.400.000
71	PIUTANG CV. CS	78.200.000	90.300.000
72	PIUTANG PT. CT	56.100.000	78.600.000
73	PIUTANG TOKO CU	23.500.000	-
74	PIUTANG CV. CV	98.600.000	123.700.000
75	PIUTANG PT. CW	45.700.000	67.100.000
76	PIUTANG GROSIR CX	89.100.000	102.600.000
77	PIUTANG TOKO CY	110.700.000	145.400.000
78	PIUTANG CV. CZ	34.400.000	56.300.000

79	PIUTANG PT. DA	67.100.000	89.500.000
80	PIUTANG TOKO DB	-	112.700.000
81	PIUTANG CV. DC	89.600.000	105.800.000
82	PIUTANG PT. DD	45.300.000	67.400.000
83	PIUTANG GROSIR DE	123.700.000	156.100.000
84	PIUTANG TOKO DF	34.200.000	56.500.000
85	PIUTANG CV. DG	78.300.000	90.400.000
86	PIUTANG PT. DH	56.200.000	78.700.000
87	PIUTANG TOKO DI	23.600.000	-
88	PIUTANG CV. DJ	98.700.000	123.800.000
89	PIUTANG PT. DK	45.800.000	67.200.000
90	PIUTANG GROSIR DL	89.200.000	102.700.000
91	PIUTANG TOKO DM	110.800.000	145.500.000
92	PIUTANG CV. DN	34.500.000	56.400.000
93	PIUTANG PT. DO	67.200.000	89.600.000
94	PIUTANG TOKO DP	-	112.800.000
95	PIUTANG CV. DQ	89.700.000	105.900.000
96	PIUTANG PT. DR	45.400.000	67.500.000
97	PIUTANG GROSIR DS	123.800.000	156.200.000
98	PIUTANG TOKO DT	34.300.000	56.600.000
99	PIUTANG CV. DU	78.400.000	90.500.000
100	PIUTANG PT. DV	56.300.000	78.800.000
101	PIUTANG TOKO DW	23.700.000	-
102	PIUTANG CV. DX	98.800.000	123.900.000
103	PIUTANG PT. DY	45.900.000	67.300.000
104	PIUTANG GROSIR DZ	89.300.000	102.800.000
105	PIUTANG TOKO EA	110.900.000	145.600.000
106	PIUTANG CV. EB	34.600.000	56.500.000
107	PIUTANG PT. EC	67.300.000	89.700.000
108	PIUTANG TOKO ED	-	112.900.000
109	PIUTANG CV. EE	89.800.000	105.100.000
110	PIUTANG PT. EF	45.500.000	67.600.000
111	PIUTANG GROSIR EG	123.900.000	156.300.000
112	PIUTANG TOKO EH	34.400.000	56.700.000
113	PIUTANG CV. EI	78.500.000	90.600.000
114	PIUTANG PT. EJ	56.400.000	78.900.000
115	PIUTANG TOKO EK	23.800.000	-
116	PIUTANG CV. EL	98.900.000	123.100.000
117	PIUTANG PT. EM	45.100.000	67.400.000
118	PIUTANG GROSIR EN	89.400.000	102.900.000
119	PIUTANG TOKO EO	110.100.000	145.700.000
120	PIUTANG CV. EP	34.700.000	56.600.000
121	PIUTANG PT. EQ	67.400.000	89.800.000
122	PIUTANG TOKO ER	-	112.100.000
123	PIUTANG CV. ES	89.900.000	105.200.000
124	PIUTANG PT. ET	45.600.000	67.700.000

125	PIUTANG GROSIR EU	123.100.000	156.400.000
126	PIUTANG TOKO EV	34.500.000	56.800.000
127	PIUTANG CV. EW	78.600.000	90.700.000
128	PIUTANG PT. EX	56.500.000	78.100.000
129	PIUTANG TOKO EY	23.900.000	-
130	PIUTANG CV. EZ	98.100.000	123.200.000
131	PIUTANG PT. FA	45.200.000	67.500.000
132	PIUTANG GROSIR FB	89.500.000	102.100.000
133	PIUTANG TOKO FC	110.200.000	145.800.000
134	PIUTANG CV. FD	34.800.000	56.700.000
135	PIUTANG PT. FE	67.500.000	89.900.000
136	PIUTANG TOKO FF	-	112.200.000
137	PIUTANG CV. FG	89.100.000	105.300.000
138	PIUTANG PT. FH	45.700.000	67.800.000
139	PIUTANG GROSIR FI	123.200.000	156.500.000
140	PIUTANG TOKO FJ	34.600.000	56.900.000
141	PIUTANG CV. FK	78.700.000	90.800.000
142	PIUTANG PT. FL	56.600.000	78.200.000
143	PIUTANG TOKO FM	23.100.000	-
144	PIUTANG CV. FN	98.200.000	123.300.000
145	PIUTANG PT. FO	45.300.000	67.600.000
146	PIUTANG GROSIR FP	89.600.000	102.200.000
147	PIUTANG TOKO FQ	110.300.000	145.900.000
148	PIUTANG CV. FR	34.900.000	56.800.000
149	PIUTANG PT. FS	67.600.000	89.100.000
150	PIUTANG TOKO FT	-	112.300.000
151	PIUTANG CV. FU	89.200.000	105.400.000
152	PIUTANG PT. FV	45.800.000	67.900.000
153	PIUTANG GROSIR FW	123.300.000	156.600.000
154	PIUTANG TOKO FX	34.700.000	56.100.000
155	PIUTANG CV. FY	78.800.000	90.900.000
156	PIUTANG PT. FZ	56.700.000	78.300.000
157	PIUTANG TOKO GA	151.788.499	155.036.192
<b>JUMLAH PIUTANG DAGANG</b>		<b>9.466.278.999</b>	<b>16.079.356.692</b>