

**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC  
BERDASARKAN STANDAR AUDIT (SA) 505**

**(Laporan Akhir)**



**Oleh:**

**ADAM AZMI FAUZI**

**2101061024**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**BANDAR LAMPUNG**

**2024**

**ABSTRAK****PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR  
AUDIT (SA) 505****Oleh****Adam Azmi Fauzi  
2101061024**

Piutang adalah akun dalam laporan posisi keuangan yang merupakan aset dan pendapatan yang seolah-olah kasnya sudah diterima. Piutang biasanya terjadi karena adanya transaksi dengan pelanggan yang dilakukan secara kredit. Dimana akun ini merupakan salah satu yang akun yang memiliki resiko tinggi dalam laporan keuangan, karena dapat memengaruhi tingkat profitabilitas dan likuiditas perusahaan. Oleh karena itu, penyajian terkait saldo piutang harus disajikan secara *real*, relevan dan andal. Untuk itu, perlu dilakukan proses audit guna memeriksa kebenaran terkait saldo piutang. Audit adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dengan kriteria yang telah ditetapkan. Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui prosedur audit piutang pada PT ABC yang dilaksanakan oleh KAP Tjahjo Machdjod Modopuro dan Rekan dan mengetahui kesesuaian prosedur audit piutang yang dilakukan oleh KAP Tjahjo Machdjod Modopuro dan Rekan dengan Standar Audit 505. Metode yang digunakan dalam penulisan ini yaitu metode deskriptif melalui pendekatan kualitatif dengan sumber data primer dan sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, studi kepustakaan dan dokumentasi. Hasil penulisan laporan akhir menunjukkan bahwa prosedur audit piutang PT ABC yang dilakukan oleh KAP Tjahjo Machdjod Modopuro dan Rekan telah sesuai dengan Standar Audit 505.

Kata Kunci : Piutang, Prosedur Audit, Standar Audit 505.

**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT AC  
BERDASARKAN STANDAR AUDIT (SA) 505**

**Oleh  
ADAM AZMI FAUZI**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
AHLI MADYA (A.Md) 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  
2024**

**Judul Laporan Akhir** : **PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT  
ABC BEERDASARKAN STANDAR  
AUDIT (SA) 505**

**Nama Mahasiswa** : **Adam Agmi Fauzi**

**Nomor Pokok Mahasiswa** : **2101061024**

**Program Studi** : **DIII Akuntansi**

**Jurusan** : **Akuntansi**

**Fakultas** : **Ekonomi dan Bisnis**



**Menyetujui,  
Pembimbing**

**Mengetahui,  
Ketua Program Studi**

**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**  
NIP. 197309232005011001

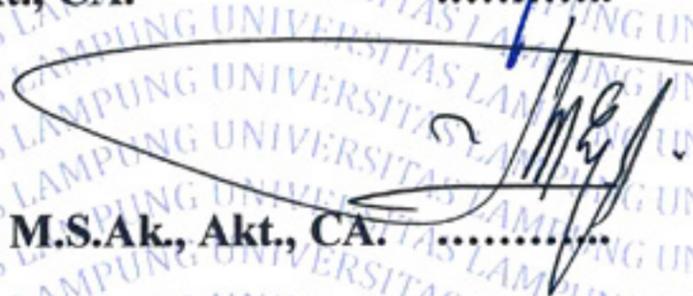
**Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**  
NIP. 197309232005011001

**MENGESAHKAN**

**Ketua Penguji : Dr. Sudarjat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**



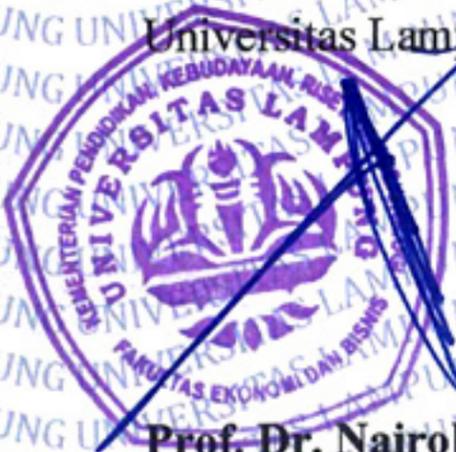
**Penguji Utama : Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Akt., CA.**



**Sekretaris Penguji : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.**



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



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.  
NIP. 196606211990031003**

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 22 April 2024**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya mengatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

### **PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR AUDIT (SA) 505**

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya mengatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau mencuri dalam rangkaian kalimat atau simbol 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 di atas, 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, April 2024

Yang Memberi Pernyataan



Adam Azmi Fauzi  
2101061024

## RIWAYAT HIDUP

Nama penulis adalah Adam Azmi Fauzi, Penulis dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 23 Maret 2003. Penulis adalah anak keempat dari pasangan Bapak Ikhwan Fauzi dan Ibu Desy Sulianty.

Pendidikan yang telah ditempuh penulis adalah sebagai berikut:

1. TK Kartika II-31, lulus pada tahun 2009
2. SD Kartika II-6, lulus pada tahun 2015
3. SMP Negeri 25 Bandar Lampung, lulus pada tahun 2018
4. SMA Negeri 9 Bandar Lampung, lulus pada 2021

Pada tahun 2021, penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi, Program Studi Diploma III Akuntansi, Universitas Lampung melalui jalur vokasi simanila. Pada tanggal 9 Januari 2024 sampai dengan 29 Februari 2024 penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro dan Rekan yang beralamat di Perum Taman Palem Permai II Blok B1 No. 5 Jalan Raden Gunawan II, Rajabasa Pemuka, Rajabasa, Bandar Lampung, Lampung (35144).

**MOTTO**

*“Learn From Yesterday, Live For Today, Hope For Tomorrow”*

(Albert Einstein)

*“Barang Siapa Yang Berbuat Kebaikan, Maka Baik Bagi Dirinya Dan Barang  
Siapa Yang Berbuat Kejelekan, Maka Rugi Bagi Dirinya”*

(Q.S Fussilat: 46)

*“Percayalah Kepada Takdir Yang Telah Terjadi Padamu, Karena Rencana  
Tuhan Lebih Baik Dari Apa Yang Kamu Fikirkan”*

(Adam Azmi Fauzi)

“

## **PERSEMBAHAN**

### ***Alhamdulillahirobbil'alamin***

*Dengan mengucap syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia yang telah diberikan, sehingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan. Dengan ketulusan hati, ku persembahkan Karya Tulis ini kepada:*

### ***Ayahanda Ikhwan Fauzi dan Ibunda Desy Sulianty.***

*Terima kasih telah memberikan dukungan baik moral maupun materil dan selalu mengasihi serta mendoakanku setiap waktu. Berkat doa dan dukungan Papa dan Mama lah saya dapat sampai di titik ini. Terima kasih atas semua doa dan dukungannya.*

### ***Untuk Kakakku, Atin Chika***

*Terima kasih telah memberikan dukungan, bantuan serta teladan kepada adikmu untuk terus berusaha mencapai apa yang diinginkan. Terima kasih telah kuat dan sabar membantu dan menjadi contoh bagi adik-adikmu.*

*Serta*

### ***Almamater Tercinta***

***Prodi DIII Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Lampung.***

## SANWACANA

Puji syukur penulis haturkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan nikmat, rahmat, serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro yang beralamat di Perumahan Taman Palem Permai II Kelurahan Rajabasa, Kecamatan Rajabasa, Kota Bandar Lampung yang berjudul “**PROSEDUR AUDIT PIUTANG PT ABC BERDASARKAN STANDAR AUDIT (SA) 505**”. Laporan akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat akademik Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md).

Pada penyusunan laporan akhir ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam proses penyusunan Laporan Akhir, diantaranya:

1. Allah SWT atas kemudahan dan kelancaran yang diberikan selama proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M. Acc., Akt., CA. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi serta Dosen Pembimbing Akademik yang telah membantu memberikan saran serta masukan dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini.
4. Bapak Prof. Dr. Einde Evana., S.E., M.Si.,CA., CPA. Selaku pimpinan KAP Tjahjo Machdjud Modopuro yang telah mengizinkan serta memfasilitasi penulis selama melakukan praktik kerja lapangan.
5. Papa Ikhwan Fauzi dan Mama Desy Sulianty. Terima kasih telah atas kasih sayang dan dukungan yang diberikan, serta doa yang tiada henti.
6. Untuk Kakak dan Adikku, Rezika Farah Sabila, Mutiara Aziza Ramadhani, M. Laka Sala Ardillah, Ananda Fahmuzna Fauzi, Kezia Kinda Putri dan Akila

Kinda Putri. Terima kasih telah memberikan hiburan, canda dan tawa serta dukungan kepada penulis.

7. Ibu Rezika Farah Sabila, S.E., M.Ak. Selaku Instruktur Lapangan yang selalu membantu penulis selama Praktik Kerja Lapangan di KAP Tjahjo Machdjud Modopuro hingga terselesaikannya penyusunan Laporan Akhir ini.
8. Kak Riecky Aditya Nanlohi, A.Md. Ak. Selaku tim auditor dan rekan diskusi penulis selama proses penyusunan Laporan Akhir dan Praktik Kerja Lapangan di KAP Tjahjo Machdjud Modopuro.
9. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah mendidik dan membagikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.
10. Seluruh Karyawan dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, khususnya kepada Pak Luthfi dan Bu Fuji yang telah membantu penulis selama proses perkuliahan dan menyusun Laporan Akhir ini.
11. Terima kasih penulis ucapkan kepada Aisyah Endah Anandari atas dukungan baik moral maupun materil kepada penulis serta motivasi yang diberikan selama proses penulisan Laporan Akhir ini.
12. Terima kasih penulis ucapkan kepada Kakak-kakak Tim Auditor karena telah memberikan ilmu, bantuan dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
13. Terima kasih pada *partner* PKL-ku, Nadya Elsa Pratiwi, yang telah Bersama-sama berbagi kesulitan dan kebahagiaan selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
14. Terima kasih kepada sahabat-sahabat ku, Nadya Elsa Pratiwi, Reggina Adillah, Annisa Hasanah, M. Yusuf Fillardi dan Fernanda Patricia Putri Hidir. Karena telah menjadi tempat diskusi, berbagi canda dan tawa, berbagi keluh kesah dan tempat melepas lelah selama proses perkuliahan hingga pada tahap penyelesaian penulisan Laporan Akhir ini. Semoga Allah SWT memberikan kesuksesan kepada kita dan membantu kita dalam mencapai tujuan dan Impian kita.

15. Terima kasih penulis ucapkan kepada Pak Fatkhur Rohman, S.E., M.Prof.Acc, Akbar Putra Pamungkas, dan M. Putra Ramadhan yang telah membantu penulis dalam proses perkuliahan serta proses penyusunan Laporan Akhir.
16. Teman-teman DIII Akuntansi Angkatan 2021 yang telah bersama-sama menuntut ilmu di bangku perkuliahan serta menjalin pertemanan yang baik selama di kampus maupun di luar perkuliahan. Semoga tuhan selalu membantu proses kita menuju kesuksesan.
17. Adik-adik DIII Akuntansi Angkatan 2023, yang telah membantu penulis dalam mendapatkan salah satu pengalaman yang berkesan selama proses perkuliahan.
18. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan serta dukungan dalam proses penulisan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna menyempurnakan isi dan mutu dari Laporan Akhir ini. Semoga segala bentuk bantuan yang telah diberikan serta Kerjasama atas selesainya Laporan Akhir ini mendapatkan keberkahan dari Allah SWT. Aamiin.

Bandar Lampung, 24 April 2024

Penulis

Adam Azmi Fauzi

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>vii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>viii</b>
<b>LEMBAR PERSEMBAHAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>SANWACANA</b> .....	<b>x</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 Identifikasi Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penulisan .....	3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>5</b>
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Audit.....	5

2.2.1	Tujuan Audit .....	6
2.2.2	Jenis-Jenis Audit .....	6
2.2.3	Opini Audit .....	7
2.2.4	Bukti Audit.....	8
2.3	Piutang.....	10
2.4	Audit Piutang.....	11
2.5	Standar Audit.....	13
2.5.1.	Standar Audit 505 .....	15
<b>BAB III METODE PENULISAN.....</b>		<b>17</b>
3.1	Desain Penulisan .....	17
3.2	Jenis dan Sumber Data .....	17
3.2.1	Jenis Data .....	17
3.2.2	Sumber Data.....	17
3.3	Metode Perolehan Data .....	18
3.4	Objek Praktik Kerja Lapangan .....	19
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>		<b>22</b>
4.1	Prosedur Audit Piutang KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan Pada PT ABC.....	22
4.2	Prosedur Konfirmasi Eksternal Pada KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan .....	29
4.3	Prosedur Konfirmasi Eksternal Menurut Standar Audit (SA) 505.....	31
4.4	Perbandingan Prosedur Audit Piutang dan Konfirmasi Eksternal Pada KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan dengan Standar Audit 505 .....	34
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>36</b>
5.1	Kesimpulan.....	36
5.2	Saran.....	36

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan .....	19
Gambar 4. 1 Formulir Permintaan Data dan Informasi .....	23
Gambar 4. 2 Laporan Posisi Keuangan PT ABC.....	24
Gambar 4. 3 Flowchart Audit Piutang PT ABC .....	28
Gambar 4. 4 Format Surat Konfirmasi Piutang .....	30

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Prosedur Audit Piutang .....	22
Tabel 4. 2 Perbandingan Prosedur Audit Piutang PT ABC Dengan Standar Audit 505.....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Logbook Minggu Ke-1 .....	40
Lampiran 2 Logbook Minggu Ke-2 .....	42
Lampiran 3 Logbook Minggu Ke-3 .....	44
Lampiran 4 Logbook Minggu Ke-4 .....	46
Lampiran 5 Logbook Minggu Ke-5 .....	48
Lampiran 6 Logbook Minggu Ke-6 .....	50
Lampiran 7 Logbook Minggu Ke-7 .....	52
Lampiran 8 Logbook Minggu Ke-8 .....	54
Lampiran 9 Daftar Piutang PT ABC .....	58

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Transaksi bisnis adalah kegiatan yang dapat memengaruhi dan mengubah kondisi keuangan perusahaan serta memengaruhi hasil operasionalnya secara langsung (Warren *et al.*, 2017). Transaksi bisnis dapat dilakukan oleh individu ataupun kelompok. Transaksi bisnis memiliki kaitan erat dengan keuangan sehingga dapat dikatakan sebagai transaksi keuangan. Transaksi keuangan sangat sulit dilepaskan dalam kehidupan kita sehari-hari. Karena transaksi keuangan merupakan suatu kegiatan ekonomi yang dilakukan sehari-hari oleh seseorang. Sehingga lahir sebuah cabang ilmu yang mempelajari terkait transaksi keuangan, yaitu ilmu akuntansi.

Menurut Warren *et al.*, (2017), akuntansi merupakan sebuah sistem informasi yang bertujuan untuk menyediakan laporan aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan kepada para pemangku kepentingan perusahaan. Menurut *American Accounting Association* dalam Soemarso, (2018), akuntansi merupakan sebuah cabang ilmu yang mempelajari proses identifikasi, pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran, dan penyajian atas transaksi keuangan. Salah satu cabang ilmu akuntansi adalah akuntansi keuangan, dimana akuntansi keuangan merupakan cabang ilmu akuntansi yang menyediakan informasi keuangan berupa laporan keuangan untuk pemangku kepentingan eksternal, yaitu investor, kreditur, konsumen dan pemerintah Warren *et al.*, (2017). Adapun tujuan akuntansi keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk kebutuhan pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan eksternal. Oleh karena laporan keuangan merupakan salah satu dasar dalam mengambil keputusan pihak eksternal maka penyajian laporan keuangan merupakan suatu hal yang penting bagi perusahaan.

Laporan keuangan merupakan informasi ekonomi yang berisi angka-angka yang menunjukkan kondisi keuangan suatu perusahaan (Yukihana Rahmayanti & Dwi Anggraeni, 2015). Dalam mengambil keputusan, diperlukan data yang relevan dan tepat. Oleh karena itu, laporan keuangan perlu disajikan secara *real*, relevan, dapat diandalkan dan sesuai dengan kondisi keuangan perusahaan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1, (2014), terdapat beberapa laporan keuangan yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca), berisi informasi terkait posisi keuangan perusahaan (aset, liabilitas, dan ekuitas).
2. Laporan Laba Rugi Komprehensif, merupakan laporan yang berisi kinerja operasional perusahaan selama satu periode.
3. Laporan Perubahan Ekuitas, berisi informasi mengenai beberapa hal yang memengaruhi perubahan ekuitas.
4. Laporan Arus Kas, berisi informasi kas baik sumber arus masuk ataupun arus keluar kas.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan, berisi informasi pengungkapan yang bersifat keuangan maupun non keuangan dari akun-akun yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Laporan Posisi Keuangan adalah salah satu dari beberapa laporan keuangan harus disajikan oleh suatu perusahaan untuk mengetahui posisi keuangan entitas bisnis. Pada laporan ini terdapat informasi keuangan berupa aset atau harta yang dimiliki, liabilitas atau kewajiban dan ekuitas atau modal yang dimiliki perusahaan. Salah satu akun atau informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan adalah piutang perusahaan yang berada di kelompok aset atau harta.

Piutang adalah akun dalam laporan posisi keuangan yang merupakan aset dan pendapatan yang seolah-olah kasnya sudah diterima. Piutang usaha juga dapat dikatakan klaim terhadap pelanggan Warren *et al.*, (2017). Piutang dapat diterapkan ke semua klaim atas uang, barang dan jasa, akan tetapi untuk tujuan akuntansi istilah tersebut secara umum digunakan dalam lingkup yang lebih sempit untuk menggambarkan klaim yang diharapkan akan selesai dengan diterimanya uang tunai (kas) Rusdi, (2010). Piutang biasanya terjadi karena adanya transaksi dengan pelanggan yang dilakukan secara kredit. Dimana akun ini merupakan salah satu

yang akun yang memiliki resiko tinggi dalam laporan keuangan, karena dapat memengaruhi tingkat profitabilitas dan likuiditas perusahaan.

Dalam melakukan proses audit terhadap akun piutang PT ABC, auditor perlu mengacu pada standar audit yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Hal ini dilakukan agar proses audit dilakukan dengan benar dan informasi yang dihasilkan berkualitas dan dapat diandalkan.

Namun, selama proses audit piutang kendala yang akan timbul salah satunya adalah kebenaran mengenai angka piutang perusahaan yang belum tentu benar. Sehingga perlu dilakukan pengumpulan bukti terkait kebenaran angka piutang perusahaan. Salah satu cara mendapatkan bukti yang relevan dan andal mengenai piutang adalah dengan melakukan konfirmasi kepada pihak ketiga atau pihak eksternal untuk memastikan bahwa nilai piutang yang disajikan oleh PT ABC sesuai dengan keadaan sebenarnya. Namun dalam pelaksanaan konfirmasi eksternal, auditor harus mendesain dan melaksanakan prosedur tersebut agar mendapatkan bukti yang relevan dan andal. Sehingga IAI menerbitkan Standar Audit 505 guna mengatur proses konfirmasi eksternal yang dilakukan oleh auditor. Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Prosedur Audit Piutang PT ABC Berdasarkan Standar Audit 505”**

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis mengidentifikasi beberapa masalah, yaitu

1. Bagaimana prosedur audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan terhadap piutang PT ABC
2. Apakah prosedur yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan sudah sesuai dengan Standar Audit 505

## **1.3 Tujuan Penulisan**

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

1. Mengetahui prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

2. Menganalisis apakah prosedur audit atas piutang yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan sudah 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 Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.
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 Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur berkaitan dengan tindakan yang harus dilakukan (Agoes, (2018). Menurut Wijaya & Irawan, (2018) prosedur merupakan urutan-urutan pekerjaan *clerical* yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi yang berulang-ulang. Serangkaian instruksi tentang bagaimana menggabungkan komponen-komponen tertentu untuk memproses informasi dan menghasilkan sesuatu yang diinginkan disebut dengan prosedur (Turban & Volonino, 2011). Dari beberapa pengertian di atas, prosedur merupakan tindakan yang harus dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang diinginkan yang disusun secara *clerical*.

#### **2.2 Pengertian Audit**

Audit adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independent (Arens *et al.*, 2015). Menurut Rick *et al.*, (2014), audit adalah suatu proses sistematis untuk secara objektif mendapatkan dan mengevaluasi bahan bukti mengenai asersi tentang kejadian dan kegiatan ekonomi untuk meyakinkan tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Audit mempunyai sifat analisis, karena auditor memulai pemeriksaannya dari angka-angka dalam laporan keuangan, lalu dicocokkan dengan neraca saldo (*trial balance*), buku besar (*general ledger*), buku harian (*special ledger*), bukti-bukti pembukuan (*documents*), dan sub buku besar (*sub ledger*).

### 2.2.1 Tujuan Audit

Tujuan audit atas laporan keuangan adalah untuk menyatakan pendapat atas semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (Ardianingsih, 2018). Selain menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan yang disajikan, audit juga bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai kepada pihak-pihak yang berkepentingan bahwa laporan keuangan yang disajikan telah sesuai dengan peraturan dan terhindar dari salah saji yang material.

Jika laporan keuangan tidak diaudit, terdapat kemungkinan bahwa laporan keuangan tersebut mengandung kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Karena itu laporan keuangan yang belum diaudit kurang dipercaya kewajarannya oleh pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut (Agoes, 2018)

### 2.2.2 Jenis-Jenis Audit

Menurut Agoes, (2018) terdapat beberapa jenis-jenis audit jika ditinjau dari luas pemeriksaannya yaitu:

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*)

Merupakan pemeriksaan secara umum terhadap laporan yang dilakukan oleh KAP independent dengan tujuan memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu pemeriksaan terbatas yang dilakukan oleh KAP independent sesuai dengan permintaan klien atau auditee, kemudian pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Jika ditinjau dari jenis pemeriksaannya, audit dibagi menjadi 4 jenis yaitu:

1. *Management Audit (Operational Audit)*

Merupakan audit terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh

manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif dan efisien

2. *Audit Ketaatan (Compliance Audit)*

Audit yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan, maupun pihak eksternal

3. *Audit Internal (Internal Audit)*

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian *internal audit* perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

4. *Computer Audit*

Adalah audit yang dilakukan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing (EDP) System*.

### 2.2.3 Opini Audit

Berdasarkan Standar Audit 705 Tentang Modifikasi Terhadap Opini Dalam Laporan Auditor Independen, (2021) dan (Standar Audit 700 Tentang Perumusan Suatu Opini Dan Pelaporan Atas Laporan Keuangan, 2021), terdapat empat macam opini atau pendapat yang dikeluarkan oleh auditor setelah melakukan proses audit:

1. *Wajar Tanpa Pengecualian (Unqualified Opinion)*

Opini ini menyatakan bahwa laporan keuangan yang disajikan telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, tidak terdapat salah saji yang material, dan telah disajikan secara wajar.

2. *Wajar Dengan Pengecualian (Qualified Opinion)*

Opini yang dikeluarkan oleh auditor apabila auditor yakin bahwa laporan keuangan secara keseluruhan telah disajikan secara wajar tetapi terdapat pembatasan ruang lingkup audit atau data keuangan menunjukkan kelalaian dalam mengikuti standar akuntansi yang berlaku umum.

3. *Tidak Wajar (Adverse Opinion)*

Opini ini menginterpretasikan bahwa hasil pemeriksaan laporan keuangan mengandung salah saji dan memiliki bukti yang cukup untuk mendukung

opini tersebut sehingga laporan keuangan tersebut tidak disajikan secara wajar

4. Tidak Menyatakan Pendapat (*Disclaimer*)

Ketika auditor tidak dapat meyakinkan dirinya bahwa laporan keuangan secara keseluruhan telah disajikan secara wajar.

#### **2.2.4 Bukti Audit**

Menurut Arens *et al.*, (2015), bukti audit adalah informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit telah dinyatakan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Sedangkan menurut Standar Audit, bukti audit adalah informasi yang digunakan auditor dalam menarik kesimpulan sebagai basis opini auditor. Bukti audit mencakup baik informasi yang terkandung dalam catatan akuntansi yang mendasari laporan keuangan maupun informasi lainnya. Menurut Standar Audit 500, terdapat beberapa sumber bukti audit diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Inspeksi

Inspeksi mencakup pemeriksaan atas atau dokumen, baik internal maupun eksternal dalam bentuk kertas, elektronik atau media lain, atau pemeriksaan fisik atas aset.

2. Observasi

Observasi merupakan proses memperoleh bukti audit dengan cara melihat langsung suatu proses atau prosedur yang dilaksanakan oleh pihak lain.

3. Konfirmasi Eksternal

Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh auditor sebagai respons langsung tertulis dari pihak ketiga, dalam bentuk kertas, atau secara elektronik, atau media lain.

4. Penghitungan Ulang

Penghitungan ulang dilakukan dengan cara mengecek akurasi penghitungan matematis dalam dokumen atau catatan. Penghitungan ulang dapat dilakukan secara manual atau secara elektronik.

5. Pelaksanaan Kembali

Pelaksanaan Kembali adalah pelaksanaan prosedur atau pengendalian secara independen oleh auditor.

6. Prosedur Analitis

Terdiri dari pengevaluasian atas informasi keuangan yang dilakukan dengan menelaah hubungan yang dapat diterima antara data keuangan dengan data non keuangan.

7. Permintaan Keterangan

Merupakan proses mencari bukti audit dengan cara mencari informasi atas sesuatu kepada orang yang memiliki pengetahuan, baik informasi keuangan maupun nonkeuangan, baik di dalam ataupun di luar entitas.

Menurut Konrath, (2002), terdapat enam jenis bukti audit yaitu:

1. *Physical Evidence*

Merupakan bukti yang dapat dihitung, dipeliharakan, diobservasi, atau diinspeksi dan terutama berguna untuk mendukung tujuan eksistensi atau keberadaan

2. *Confirmation Evidence*

Adalah bukti yang diperoleh mengenai eksistensi kepemilikan atau penilaian, langsung dari pihak ketiga di luar klien.

3. *Documentary Evidence*

Merupakan bukti audit yang terdiri atas catatan-catatan akuntansi dan seluruh dokumen pendukung transaksi

4. *Mathematical Evidence*

Merupakan perhitungan, perhitungan Kembali dan rekonsiliasi yang dilakukan oleh auditor.

5. *Analytical Evidence*

Bukti audit yang diperoleh melalui proses penelaahan analitis terhadap informasi keuangan klien.

6. *Oral Evidence*

Bukti audit yang diperoleh melalui proses wawancara.

Sedangkan menurut Arens *et al.*, (2015), terdapat delapan jenis bukti audit, yaitu:

1. Pemeriksaan fisik (*physical evidence*)  
Bukti ini didapatkan dengan cara melakukan perhitungan terhadap aktiva atau aset berwujud.
2. Konfirmasi (*confirmation*)  
Merupakan bukti berupa respons yang didapat dari pihak ketiga yang independent secara tertulis untuk mendapatkan informasi yang akurat.
3. Inspeksi (*inspection*)  
Merupakan bukti yang didapatkan melalui pemeriksaan atas dokumen dan catatan klien untuk mendukung informasi yang tersaji pada laporan keuangan.
4. Prosedur analitis (*analytical procedures*)  
Merupakan bukti yang didapat melalui proses analisis atas hubungan yang masuk akal antara data keuangan dan non keuangan untuk mengevaluasi informasi keuangan yang disajikan.
5. Wawancara dengan klien (*inquiries of the client*)  
Merupakan bukti yang didapatkan melalui informasi secara lisan ataupun tertulis dari klien sebagai respons atas pernyataan yang diajukan oleh auditor.
6. Rekalkulasi (*recalculation*)  
Pengecekan ulang atas sampel kalkulasi yang dilakukan oleh klien. Pengecekan ini bertujuan untuk menguji keakuratan perhitungan klien.
7. Pelaksanaan-ulang (*reperformance*)  
Merupakan bukti yang didapatkan melalui pengujian independen yang dilakukan auditor atas prosedur atau pengendalian akuntansi klien.
8. Observasi (*observation*)  
Merupakan bukti audit yang didapat melalui proses pengamatan yang dilakukan oleh auditor.

### 2.3 Piutang

Menurut Agoes, (2018), piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit. Sedangkan piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang yang

diharapkan dapat ditagih dalam kurun waktu satu tahun atau kurang disebut piutang lancar. Contoh yang biasa digolongkan sebagai piutang usaha adalah sebagai berikut:

1. Piutang usaha.
2. Wesel tagih.
3. Piutang pegawai.
4. Piutang bunga.
5. Uang muka.
6. Uang jaminan.
7. Piutang lain-lain.
8. Penyisihan piutang tak tertagih.

## **2.4 Audit Piutang**

### **2.4.1. Tujuan Audit Piutang**

Menurut Agoes, (2018), terdapat beberapa tujuan dari pemeriksaan audit piutang, yaitu sebagai berikut:

1. Agar mengetahui bagaimana pengendalian intern perusahaan terhadap piutang.
2. Untuk memeriksa apakah transaksi yang menyangkut penjualan, piutang dan penerimaan kas sudah dicatat secara akurat, tidak fiktif dan dicatat pada periode yang tepat.
3. Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan *allowance for bad debts* (penyisihan piutang tidak tertagih).
4. Untuk mengetahui apakah terdapat kewajiban bersyarat (*contigent liability*) yang timbul akibat pendiskontoan wesel tagih (*notes recivable*).
5. Untuk mengetahui apakah piutang dalam mata uang asing telah dikonversi ke dalam mata uang rupiah sesuai dengan kurs rupiah Bank Indonesia sesuai tanggal neraca.
6. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

### **2.4.2. Prosedur Audit Piutang**

Menurut Agoes, (2018) terdapat 14 prosedur pemeriksaan audit piutang usaha yang disarankan, yaitu sebagai berikut:

1. Pahami dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, serta piutang dan penerimaan kas.
2. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* Piutang per tanggal laporan posisi keuangan (neraca).
3. Minta *aging schedule* dari piutang usaha per tanggal laporan posisi keuangan (neraca) yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequents collections*nya.
4. Periksa *mathematical accuracy*-nya dan *check individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.
5. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.
6. Kirimkan konfirmasi piutang:
  - a. Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi.
  - b. Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif.
  - c. Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi.
  - d. Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya
  - e. Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi.
7. Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal laporan posisi keuangan sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit field work*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
8. Periksa apakah ada wesel tagih dan diskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contigent liability*.

9. Periksa dasar penentuan *allowance for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.
10. *Test sales cut-off* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note*, dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal laporan posisi keuangan (neraca). Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal laporan posisi keuangan (neraca) sudah dikirim per tanggal laporan posisi keuangan, kalau belum dikirim cari tahu alasannya. Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.
11. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.
12. Lakukan prosedur analisis terhadap piutang dan penjualan.
13. Periksa apakah penyajian piutang di laporan posisi keuangan (neraca) dilakukan sesuai standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).
14. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.

## 2.5 Standar Audit

Standar merupakan kriteria atau ukuran mutu kinerja tindakan dan berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur Agoes, (2018). Standar audit adalah pedoman umum untuk membantu auditor memenuhi tanggung jawab profesionalnya dalam audit atas laporan keuangan historis. Standar ini mencakup pertimbangan mengenai kualitas profesional seperti kompetensi dan independensi, persyaratan pelaporan, dan bukti (Arens *et al.*, 2015). Institut Akuntan Publik Indonesia (2021) telah mengeluarkan 37 standar audit yang direvisi terakhir pada tahun 2021, 37 Standar Audit (SA) tersebut adalah:

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 Audit 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: Pengidentifikasi 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

#### **2.5.1. Standar Audit 505**

Standar audit 505 merupakan salah satu standar audit yang dikeluarkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) yang berkaitan dengan konfirmasi eksternal, dan mengatur tentang penggunaan prosedur konfirmasi eksternal oleh auditor. Standar ini merupakan standar yang harus dilakukan auditor dalam upaya mendapat bukti audit kepada pihak ketiga. Standar ini memiliki tujuan untuk mendesain dan melaksanakan prosedur konfirmasi kepada pihak eksternal untuk mendapatkan bukti audit yang relevan dan andal. Standar Audit 505 Tentang Konfirmasi Eksternal, (2021) merupakan salah satu penjelasan dalam Standar Audit 500 yang mengatur tentang bukti audit. Dalam Standar Audit 500 Tentang Bukti Audit,

(2021), salah satu cara memperoleh bukti audit adalah dengan melakukan konfirmasi eksternal.

## **BAB III METODE PENULISAN**

### **3.1 Desain Penulisan**

Desain penulisan yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah deskriptif kualitatif. Yaitu penulis melakukan penulisan dengan cara mendeskripsikan data yang didapat secara terstruktur sesuai dengan keadaan sebenarnya, kemudian penulis melakukan perbandingan antara data di lapangan dengan standar audit yang berlaku untuk mengukur kualitas prosedur yang dilakukan oleh KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.

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

#### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan penulis dalam tugas akhir ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan pernyataan informasi dalam bentuk kalimat, kata atau verbal. Dalam penulisan tugas akhir ini, data kualitatif berupa hasil wawancara dengan pihak KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan, Standar Audit 505 yang diterbitkan oleh IAI dan buku atau jurnal yang berkaitan dengan audit piutang yang penulis peroleh dari studi kepustakaan.

#### **3.2.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan penulis yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung oleh penulis selama proses audit piutang milik PT ABC yang dilaksanakan oleh KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan. Data yang digunakan penulis berupa data yang berkaitan dengan proses audit piutang. Untuk mendapatkan data tersebut, penulis melakukan wawancara terhadap pihak terkait dan observasi secara langsung.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang digunakan penulis untuk mendukung data primer. Data ini tidak diperoleh secara langsung oleh penulis melainkan melalui studi literatur dari berbagai sumber. Adapun data yang digunakan penulis adalah jurnal-jurnal terkait, buku dan standar audit yang dikeluarkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

### 3.3 Metode Perolehan Data

Metode yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data yang relevan guna menyusun tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Observasi Lapangan

Penulis melakukan pengamatan secara langsung tentang alur atau prosedur audit atas piutang PT ABC yang dilakukan oleh auditor. Penulis juga melakukan wawancara kepada pihak auditor KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan. Adapun beberapa pertanyaan yang diajukan penulis untuk mendapatkan data adalah sebagai berikut:

- a. Apa langkah pertama yang harus dilakukan oleh auditor sebelum melakukan proses audit?
- b. Dokumen apa yang diperlukan untuk melakukan audit piutang?
- c. Bagaimana prosedur audit piutang yang dilakukan oleh KAP?
- d. Bagaimana auditor memilih sampel piutang yang akan dilakukan konfirmasi?
- e. Bagaimana format surat konfirmasi eksternal yang dimiliki oleh KAP?

#### 2. Studi Kepustakaan

Selanjutnya penulis juga melakukan studi kepustakaan dengan cara membaca literatur atau pedoman terkait yaitu Standar Audit 505 tentang Konfirmasi Eksternal, jurnal dan buku-buku yang berkaitan dengan objek penulisan.

#### 3. Dokumentasi

Untuk data pendukung lainnya, penulis juga melakukan proses pengumpulan data berupa dokumentasi yang dimiliki oleh PT ABC dan KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan yaitu berupa daftar piutang PT

ABC, laporan keuangan milik PT ABC, dan format surat konfirmasi eksternal milik KAP.

### 3.4 Objek Praktik Kerja Lapangan

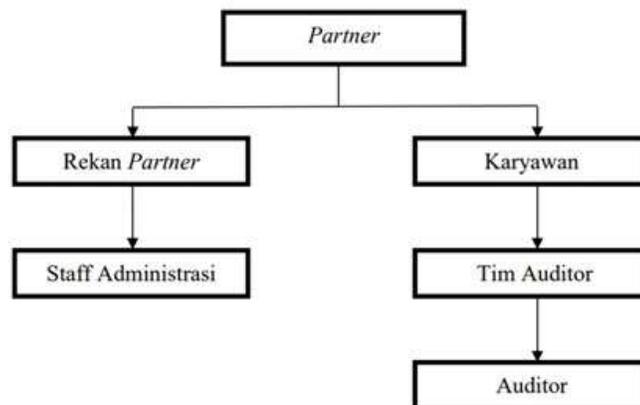
#### 3.4.1. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan yang berlokasi di Perumahan Taman Palem Permai II Kelurahan Rajabasa, Kecamatan Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung. Sedangkan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 9 Januari sampai dengan 29 Februari 2024.

#### 3.4.2. Gambaran Umum Perusahaan

##### 3.4.2.1 Struktur KAP Tjahjo, Machdjud Modopuro & Rekan

Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan didirikan pada tahun 1973 oleh Bapak Machdjud Modopuro di Jalan Proklamasi No. 44 Jakarta. KAP Tjahjo telah memiliki 3 kantor cabang yang berada di Bandar Lampung, Denpasar, dan Bogor untuk memenuhi permintaan terkait jasa auditing dan akuntansi di Indonesia. Adapun kantor cabang yang berada di Bandar Lampung didirikan oleh Prof. Dr. Einde Evana, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA pada tahun 2018 yang berstatus sebagai partner. Berikut merupakan struktur KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan:



Gambar 3. 1 Struktur KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan

1. Partner, sebagai pemegang kuasa serta bertanggung jawab atas Kantor Akuntan Publik (KAP) Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan, memastikan kinerja perusahaan berjalan dengan baik dan seluruh kebutuhan pengoperasian perusahaan terpenuhi.
2. Rekan partner, merupakan rekan yang membantu mengurus Kantor Akuntan Publik (KAP) Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan namun tidak ikut serta dalam pengelolaan perusahaan dan posisinya berada dibawah partner.
3. Staff administrasi, bertanggung jawab atas administrasi perusahaan dan membantu partner dalam menjalankan bisnis dengan klien.
4. Karyawan, bertugas sebagai pekerja pada Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.
5. Tim auditor, bertugas untuk melakukan proses audit dan memastikan proses audit berjalan sebagaimana mestinya serta membimbing auditor untuk melaksanakan prosedur audit.
6. Auditor, bertugas untuk melakukan pemeriksaan audit pada saat proses audit berlangsung sampai dengan proses akhir dari audit.

#### **3.4.2.2 Jasa Kantor Akuntan Publik (KAP) Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.**

KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan memiliki beberapa jasa yang disediakan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Jasa Audit atas Laporan Keuangan, merupakan proses pemeriksaan laporan keuangan yang dimiliki oleh perusahaan atau entitas untuk menilai kewajaran suatu laporan keuangan.
2. Jasa Audit Interim, merupakan proses pemeriksaan atas laporan keuangan yang dimiliki oleh perusahaan yang dilakukan dalam periode tertentu.
3. Jasa Audit Payroll, merupakan jasa dalam proses pemeriksaan atas sistem penggajian karyawan dan administratif untuk memastikan bahwa proses penggajian dilakukan secara akurat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Jasa Audit Investigasi atau Pemeriksaan Khusus, merupakan jasa pemeriksaan secara lebih mendalam pada salah satu bagian dalam laporan keuangan untuk mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan untuk mengungkap terjadi atau tidaknya suatu tindak kecurangan.
5. Jasa Pembuatan Laporan Keuangan, merupakan jasa penyusunan laporan keuangan yang didasarkan atas transaksi keuangan yang dilakukan oleh klien.
6. Jasa Konsultasi Keuangan, jasa yang diberikan merupakan pemberian saran dan panduan tentang keuangan kepada klien sesuai dengan kebutuhan dan tujuan spesifik klien.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan observasi dan wawancara penulis dalam proses audit piutang pada PT ABC, dapat disimpulkan bahwa KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan hampir secara umum telah melaksanakan prosedur audit piutang sesuai dengan Standar Audit 505 yaitu Tentang Konfirmasi Eksternal. Namun, terdapat satu dari beberapa prosedur audit piutang berdasarkan Standar Audit 505 yang KAP belum laksanakan pada proses audit piutang PT ABC. Yaitu terkait dengan penggunaan prosedur audit alternatif apabila terdapat pihak-pihak di luar klien yang tidak memberikan respons terhadap surat konfirmasi eksternal yang dikirimkan oleh auditor KAP. Akan tetapi, hal tersebut tidak memengaruhi kesimpulan penulis mengenai prosedur audit piutang pada PT ABC. Karena hampir semua prosedur telah dilaksanakan oleh KAP Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan.

#### **5.2 Saran**

Pada penulisan ini, penulis ingin memberikan saran yang penulis harapkan dapat membantu pihak yang membaca laporan akhir ini, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Akuntan Publik Tjahjo Machdjud Modopuro & Rekan agar tetap melaksanakan prosedur audit piutang yang telah ada. Namun, perlu ditingkatkan kembali terkait tahapan-tahapan pemeriksaan piutang terutama apabila menemukan kasus bahwa pihak eksternal tidak memberikan respons atau tanpa respons.
2. Untuk proses mencari bukti audit bagi KAP, agar lebih memerhatikan seberapa andal dan relevan bukti yang diterima atau akan diterima oleh

auditor. Karena hal tersebut bisa saja memengaruhi opini audit atas laporan keuangan.

3. Bagi PT ABC, terkait pencatatan piutang agar lebih teliti dan hati-hati karena memiliki piutang yang cukup material. Sehingga, pencatatan yang sesuai dengan standar akan mampu memberikan penyajian informasi keuangan yang andal dan relevan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2018). *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik* (Edisi 5). Salemba Empat.
- Ardianingsih, A. (2018). *Audit Laporan Keuangan* (B. S. Fatmawati, Ed.). PT Bumi Aksara.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2015). *Auditing Dan Jasa Assurance: Vol. Jilid 1* (Edisi Kelima Belas).
- Hayes, R., Hans, & Philip, W. (2014). *Principles of Auditing: an Introduction to International Standards On Auditing* (3rd ed.).
- Konrath, L. F. (2002). *Auditing A Risk-Analysis Approach* (5th Edition). South Western.
- Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1, Pub. L. No. PSAK 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan (2014).
- Rusdi, A. (2010). *Akuntansi Pengantar*. YKPN.
- Soemarso. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar 1*. Salemba Empat.
- Standar Audit 500 Tentang Bukti Audit (2021). <http://www.iapi.or.id>
- Standar Audit 505 Tentang Konfirmasi Eksternal (2021). <http://www.iapi.or.id>
- Standar Audit 700 Tentang Perumusan Suatu Opini Dan Pelaporan Atas Laporan Keuangan (2021). <http://www.iapi.or.id>
- Standar Audit 705 Tentang Modifikasi Terhadap Opini Dalam Laporan Auditor Independen (2021). <http://www.iapi.or.id>
- Turban, E., & Volonino, L. (2011). *Information Technology for Management* (8th Edition).
- Warren, Carl. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. (2017). *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia* (E. T. Wahyuni & A. A. Jusuf, Eds.; Edisi 4). Salemba Empat.
- Wijaya, D., & Irawan, R. (2018). *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknika Jakarta Barat: Vol. XVI* (Issue 1).
- Yukihana Rahmayanti, A., & Dwi Anggraeni, B. (2015). Evaluasi Prosedur Audit Dalam Rangka Pemenuhan Tujuan Audit Atas Piutang Usaha. *Jurnal Vokasi Indonesia*, 3(2). <https://doi.org/10.7454/jvi.v3i2.1075>