

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang nomor 3 tahun 1982 tentang wajib daftar perusahaan. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan berkelanjutan serta yang mendirikan, bekerja serta berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba. Keuntungan atau laba itu sendiri adalah ketika selisih antara pendapatan lebih besar dari pada bebannya. Laba suatu perusahaan bisa berasal dari berbagai aktivitas yang dilakukan perusahaan, seperti penjualan barang atau jasa yang ditawarkan perusahaan, keuntungan penjualan aktiva, bunga, royalti, laba selisih kurs dan lain sebagainya. Dari sumber-sumber laba yang tadi disebutkan bisa disimpulkan bahwa laba berasal dari pendapatan perusahaan. Pendapatan terbesar suatu perusahaan adalah penjualan barang atau jasa produk perusahaan itu sendiri. Perusahaan meningkatkan volume penjualannya meningkatkan volume penjualan dengan cara memberikan promo-promo menarik, meningkatkan pelayanan kepada konsumen, meningkatkan kualitas produk dan salah satu yang bisa ditempuh adalah menyediakan sistem penjualan secara kredit.

Penjualan Kredit adalah transaksi antara perusahaan dengan pembeli untuk menyerahkan barang atau jasa yang berakibat timbulnya piutang, kas aktiva (Soemarso, 2009). Sedangkan menurut (Kieso, 2009), Penjualan Kredit adalah janji lisan dari pembeli untuk membayar jasa yang dijual, biasanya dapat ditagih 30-60 hari dan merupakan piutang terbuka yang berasal dari pelunasan utang jangka pendek. Dari beberapa definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah suatu kegiatan atau transaksi antara penjual dengan pembeli yang pembayaran atau pelunasan dilakukan beberapa hari setelah barang diterima pembeli sesuai dengan kesepakatan antara penjual dan pembeli.

Piutang merupakan klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseorangan. Proses piutang dimulai dari memberikan keputusan pemberian piutang kepada konsumen, melakukan pengiriman barang atau jasa, penagihan piutang, dan pembayaran sesuai dengan faktur penjualan (*sales order*) sebelum atau dalam masa jatuh tempo piutang tersebut (PSAK 7, Revisi 2015).

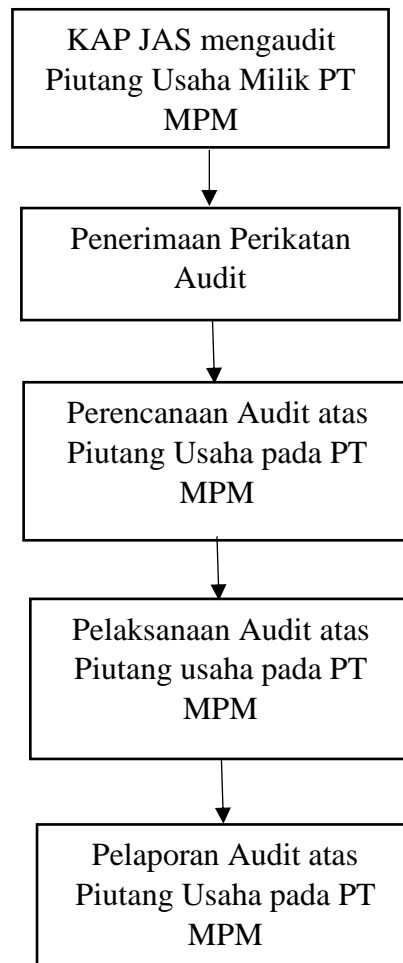
Audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut (Agoes, 2017). PT MPM merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi, yang biasanya dalam pemberian jasa dilakukan secara kredit dan tentunya ini merupakan salah satu strategi dari perusahaan untuk menambah volume pendapatan. Proporsi untuk piutang usaha pada MPM yaitu sebesar Rp 19.750.020.306 dari total aset lancar sejumlah Rp 24.339.089.287. Berdasarkan tingginya jumlah piutang usaha maka perlu diadakan audit atas akun piutang usaha yang bertujuan membuktikan hak kepemilikan dan kewajaran penyajian dan pengungkapan didalam laporan keuangan. Sehingga audit atas akun piutang usaha akan dibahas lebih lanjut dalam laporan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Audit atas Piutang Usaha pada PT MPM”**.

1.2 Tujuan

Tujuan laporan tugas akhir ini adalah menjelaskan prosedur audit piutang usaha pada PT MPM.

1.3 Kerangka Pemikiran

Pemeriksaan akuntansi terhadap piutang usaha mengacu pada prosedur audit yang telah ditetapkan oleh KAP Jamaluddin, Ardi, Sukimto & Rekan Selaku auditor eksternal dari PT MPM. Setelah semua prosedur dijalankan oleh auditor, maka akan didapat hasil dari sebuah pemeriksaan tersebut. Apabila terdapat perbedaan antara laporan hasil audit dengan laporan keuangan yang disusun oleh manajemen perusahaan PT MPM, maka auditor akan memberikan jurnal penyesuaian atas koreksi.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

1.4 Kontribusi

Kegunaan atau manfaat tugas akhir ini adalah:

a. Bagi perusahaan

Untuk mengetahui apakah penyajian piutang usaha pada laporan posisi keuangan sudah akurat.

b. Bagi pembaca

Sebagai bahan pembelajaran tentang audit atas piutang usaha dan sebagai referensi dan informasi tambahan dalam penulisan selanjutnya di masa yang akan datang.

c. Bagi Penulis

Dapat Mengaplikasikan ilmu auditing yang diperoleh penulis saat perkuliahan dan praktik kerja lapang serta memberikan pemahaman yang lebih terhadap prosedur audit atas piutang usaha.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Audit

Menurut (Arens, 2017) Auditing adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang kompeten dan independen.

Menurut (Agoes, 2017) auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Dari pengertian diatas dapat kita simpulkan bahwasannya audit merupakan proses yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh orang yang kompeten dan independen terhadap laporan keuangan, pengawasan internal serta catatan akuntansi suatu perusahaan untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan berdasarkan bukti-bukti yang diperoleh sehingga bisa mengkomunikasikan hal tersebut kepada pemangku kebijakan.

2.2 Tujuan Audit dan Asesmen Manajemen

Tujuan audit menurut pendapat (Halim, 2015) adalah untuk menyatakan pendapat atas kewajaran dalam semua hal yang material, posisi keuangan, dan hasil usaha serta arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum. Setelah mengetahui tujuan audit, auditor harus mengevaluasi masing-masing dari lima asersi laporan yang berkaitan dengan saldo akun tertentu atau kelompok transaksi yang sedang diperiksa.

Tujuan audit menurut (Arens, 2015) adalah untuk menyediakan pemakai laporan keuangan suatu pendapat yang diberikan oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka kerja akuntansi keuangan yang berlaku. Pendapat auditor ini

menambah tingkat keyakinan pengguna yang bersangkutan terhadap laporan keuangan.

Pengertian asersi menurut (Tuanakotta, 2014), asersi adalah representasi oleh manajemen, secara eksplisit (dalam bentuk pernyataan) maupun implisit (tersirat) yang terkandung dalam laporan keuangan. Representasi ini digunakan oleh auditor untuk memperhatikan berbagai salah saji dalam laporan keuangan yang mungkin terjadi.

Menurut pendapat (Hery, 2019) asersi merupakan pernyataan manajemen (secara tersirat) tentang transaksi atau peristiwa, saldo akun, serta penyajian dan pengungkapan yang terkait dengan laporan keuangan. Asersi manajemen berkaitan langsung dengan standar akuntansi karena merupakan bagian dari kriteria yang digunakan manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi dalam laporan keuangan.

(Hery, 2017) mengelompokkan asersi berdasarkan kriteria, diantaranya:

1. Asersi tentang Transaksi dan Peristiwa

- a. Keterjadian merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah transaksi dan peristiwa yang dicatat dalam laporan keuangan benar-benar telah terjadi selama periode akuntansi.
- b. Kelengkapan merupakan asersi yang menyatakan apakah semua transaksi dan peristiwa yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan sudah dimasukkan seluruhnya.
- c. Keakuratan merupakan asersi yang menyatakan apakah transaksi dan peristiwa telah dicatat pada jumlah yang benar.
- d. Klasifikasi merupakan asersi yang menyatakan apakah transaksi dan peristiwa telah dicatat pada akun yang tepat.
- e. Pisah batas (*Cut-off*) merupakan asersi yang menyatakan apakah transaksi dan peristiwa telah dicatat pada periode akuntansi yang benar.

2. Asersi tentang Saldo Akun

- a. Eksistensi merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah aset, liabilitas, dan ekuitas yang tercantum dalam laporan posisi keuangan benar-benar ada pada tanggal laporan posisi keuangan.

- b. Kelengkapan merupakan asersi yang menyatakan apakah seluruh jumlah yang tercatat pada suatu akun benar-benar sudah dicantumkan.
 - c. Penilaian dan alokasi merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah aset, kewajiban dan ekuitas telah dimasukkan dalam jumlah yang tepat atau dengan angka-angka yang wajar.
 - d. Hak dan kewajiban merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah aset memang menjadi hak perusahaan dan apakah utang memang merupakan kewajiban perusahaan pada tanggal laporan posisi keuangan.
3. Asersi tentang Penyajian dan Pengungkapan
- a. Keterjadian serta hak dan kewajiban merupakan asersi yang menyatakan apakah transaksi dan peristiwa yang diungkapkan telah terjadi dan merupakan hak atau kewajiban perusahaan.
 - b. Kelengkapan merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah semua pengungkapan yang diperlukan telah dicantumkan dalam laporan keuangan.
 - c. Keakuratan serta penilaian dan alokasi merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah informasi keuangan telah diungkapkan secara tepat dan dalam jumlah yang tepat.
 - d. Klasifikasi dan dapat dipahami merupakan asersi yang berkaitan dengan apakah jumlah-jumlah telah diklasifikasikan secara tepat dalam laporan keuangan dan catatan laporan keuangan, serta apakah uraian saldo dan pengungkapannya dapat dipahami.

2.3 Jenis-Jenis Audit

(Agoes, 2017) membagi jenis audit menjadi dua yaitu audit ditinjau dari luas pemeriksaannya dan audit ditinjau dari jenis jenis pemeriksaannya. Ditinjau dari luas pemeriksaannya, audit bisa dibedakan atas:

1. Pemeriksaan Umum Audit

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan auditee) yang dilakukan oleh KAP independen, dan pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

1. Pemeriksaan Manajemen (*Operational Audit*)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis.

2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak dan lain-lain).

3. Pemeriksaan 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*

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing* (EDP) Sistem.

Ada 2 (dua) metode yang bisa dilakukan auditor:

1. *Audit Around the Computer*

Dalam hal ini auditor hanya memeriksa *input* dan *output* dari EDP Sistem tanpa melakukan tes terhadap proses dalam EDP Sistem tersebut.

2. *Audit Through the Computer*

Selain memeriksa input dan output, auditor juga melakukan tes proses EDP-nya. Pengujian tersebut (merupakan *compliance test*) dilakukan dengan menggunakan *Generalized Audit Software*, ACL dan memasukan *dummy data* (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan

sistem yang seharusnya. *Dummy data* digunakan agar tidak mengganggu data asli.

Menurut (Arens, 2015) ada tiga jenis utama audit, yaitu:

1. *Operational Audit* (Pemeriksaan Operasional).

Audit operasional dilakukan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen biasanya mengharapkan saran-saran untuk memperbaiki operasi.

2. *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan)

Audit ketaatan dilaksanakan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit mengikuti prosedur, aturan, dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi.

3. *Financial Statement Audit* (Pemeriksaan Laporan Keuangan)

Audit laporan keuangan dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah dinyatakan sesuai dengan kriteria tertentu, kriteria yang berlaku adalah prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum atau sesuai dengan *Generally Accepted Accounting Principles* (GAAP).

2.4 Tahap Audit

Proses audit atas laporan keuangan menurut (Mulyadi, 2017) dibagi menjadi empat tahap yaitu:

1. Penerimaan Perikatan Audit

Perikatan (*engagement*) adalah kesepakatan dua pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Klien yang memerlukan jasa auditing mengadakan suatu ikatan perjanjian dengan auditor. Dalam ikatan perjanjian tersebut, klien menyerahkan pekerjaan audit tersebut berdasarkan kompetensi profesionalnya. Langkah awalnya berupa pengambilan keputusan untuk menerima atau menolak perikatan dari calon klien baru serta melanjutkan atau menghentikan perikatan audit dari klien berulang. Di dalam memutuskan apakah suatu perikatan audit dapat diterima atau tidak, auditor menempuh suatu proses yang terdiri dari enam tahap:

- a. Mengevaluasi integritas manajemen.
- b. Mengidentifikasi keadaan khusus dan risiko luar biasa.
- c. Menentukan kompetensi untuk melaksanakan audit.

- d. Menilai independensi.
- e. Menentukan kemampuan untuk menggunakan kemahiran profesionalnya dengan kecermatan dan keseksamaan.
- f. Membuat surat perikatan audit.

2. Perencanaan Audit

Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat oleh auditor. Tujuh tahap yang harus ditempuh oleh auditor dalam melaksanakan auditnya:

- a. Memahami bisnis dan industri klien.
- b. Melaksanakan prosedur analitik.
- c. Mempertimbangkan tingkat materialitas awal.
- d. Mempertimbangkan risiko bawaan.

Auditor mempertimbangkan berbagai risiko dalam keseluruhan proses audit, sesuai dengan tahap-tahap proses auditnya. Pada tahap perencanaan audit, auditor harus mempertimbangkan risiko bawaan yaitu suatu risiko salah saji yang melekat dalam saldo akun atau aersi tentang saldo akun.

- e. Mempertimbangkan berbagai faktor yang berpengaruh terhadap saldo awal, jika perikatan dengan klien berupa audit tahun pertama.
- f. Mengembangkan strategi audit awal terhadap asersi signifikan.
- g. Memahami pengendalian internal klien.

3. Pelaksanaan Pengujian Audit

Pelaksanaan pengujian audit atau pekerjaan lapangan yang pelaksanaannya harus mengacu ketiga standar pekerjaan lapangan. Tujuan utama pelaksanaan pekerjaan lapangan adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektivitas pengendalian internal klien dan kewajaran laporan keuangan klien. Auditor melakukan berbagai macam pengujian, yang secara garis besar dapat dibagi menjadi 3 golongan berikut ini (Mulyadi, 2017):

a. Pengujian Analitik

Pengujian ini dilakukan oleh auditor pada tahap awal proses audit dan pada tahap *review* menyeluruh terhadap hasil audit. Pengujian ini dilakukan auditor dengan cara mempelajari perbandingan dan hubungan antara data yang satu dengan data yang lain. Pada tahap awal proses audit,

pengujian analitik dimaksudkan untuk membantu auditor untuk memahami bisnis klien dan dalam menemukan bidang yang memerlukan audit lebih intensif. Sebelum auditor melaksanakan audit secara rinci dan mendalam terhadap objek audit, auditor harus memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai perusahaan yang diaudit.

b. Pengujian Pengendalian

Pengujian pengendalian merupakan prosedur audit yang dirancang untuk memverifikasi efektivitas pengendalian internal klien. Pengujian pengendalian ditujukan untuk mendapatkan informasi mengenai :

- 1) Frekuensi pelaksanaan efektivitas pengendalian yang ditetapkan.
- 2) Mutu pelaksanaan aktivitas pengendalian tersebut.
- 3) Karyawan yang melaksanakan aktivitas pengendalian tersebut.

c. Pengujian Substantif

Pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menemukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran penyajian laporan keuangan. Kesalahan moneter yang terdapat dalam informasi yang disajikan dalam laporan keuangan kemungkinan terjadi karena kesalahan :

- 1) Penerapan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
- 2) Tidak diterapkannya prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
- 3) Ketidakkonsistensian dalam penerapan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
- 4) Ketidaktepatan pisah batas (*cut-off*) pencatatan transaksi.
- 5) Perhitungan (penambahan, pengurangan, pengalihan, dan pembagian).
- 6) Pekerjaan penyalinan, penggolongan dan peringkasan informasi.
- 7) Pencantuman pengungkapan (*disclosure*) unsur tertentu dalam laporan keuangan.

4. Pelaporan Audit

Tahap akhir pekerjaan audit atas laporan keuangan adalah pelaporan audit. Pelaksanaan tahap ini harus mengacu ke standar pelaporan. Ada dua langkah penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit (Mulyadi, 2017):

- a. Menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan.

Setelah semua prosedur audit yang diperlukan selesai dilaksanakan, auditor perlu menggabungkan informasi yang dihasilkan melalui berbagai prosedur audit tersebut untuk menarik simpulan secara menyeluruh dan memberikan pendapat atas kewajaran laporan keuangan auditan. Proses ini sangat subjektif sifatnya, yang sangat tergantung pada pertimbangan profesional auditor.

- b. Menerbitkan laporan audit.

Penyajian laporan audit yang berisi pernyataan pendapat atau pernyataan tidak memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan.

2.5 Materialitas

Materialitas didefinisikan sebagai pertimbangan utama dalam menentukan laporan audit yang tepat untuk diterbitkan. *Financial Accounting standar Board* (FASB) mendefinisikan materialitas, yaitu besarnya nilai yang dihilangkan atau mengakibatkan perubahan atau atas pengaruh terhadap pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan terhadap informasi tersebut, karena adanya penghilangan atau salah saji tersebut (Sunyoto, 2014).

Risiko audit adalah risiko yang terjadi dalam hal auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya, atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material (Sunyoto, 2014). Dikatakan salah saji material (*material misstatement*) jika laporan keuangan yang mengandung salah saji yang dampaknya secara individual atau keseluruhan cukup signifikan sehingga dapat mengakibatkan laporan keuangan tidak disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

2.6 Bukti Audit

Bukti audit menurut (Mulyadi, 2017) merupakan segala informasi yang mendukung angka-angka atau informasi lain yang disajikan dalam laporan keuangan, yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapatnya. Bukti audit yang mendukung laporan keuangan terdiri dari data

akuntansi dan semua informasi penguat (*corroborating information*) yang tersedia bagi auditor.

Menurut (Arens dkk, 2015) menyatakan bukti audit adalah :

“Evidence is any information used by the auditor to determine whether the information being audited is stated in accordance with the established criteria.”

Setiap informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa bukti audit adalah informasi yang mendukung angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan yang digunakan oleh auditor untuk dijadikan dasar penilaian dengan cara membandingkan kesesuaian informasi yang disajikan dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Jenis-jenis bukti audit menurut (Arens dkk, 2015) diantaranya:

1. Pemeriksaan Fisik

Pemeriksaan fisik merupakan pemeriksaan atau penghitungan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud. Jenis bukti audit ini sering kali dikaitkan dengan persediaan kas, namun dapat pula diterapkan untuk memverifikasi surat-surat berharga, piutang dagang dan aset tetap.

2. Konfirmasi

Konfirmasi merupakan jawaban lisan atau tertulis yang diterima dari pihak ketiga yang independen untuk melakukan verifikasi atas keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Permintaan tersebut diberikan kepada klien, dan klien meminta kepada pihak ketiga yang independen untuk menjawab langsung kepada auditor tersebut. Standar audit menentukan dua jenis permintaan konfirmasi, yaitu konfirmasi positif dan konfirmasi negatif.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pemeriksaan auditor atas dokumen-dokumen dan catatan klien untuk membuktikan informasi yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan.

4. Prosedur Analitis

Prosedur analitis menggunakan perbandingan dan keterkaitan untuk menilai apakah saldo-saldo akun atau data lain yang muncul telah disajikan secara wajar dibandingkan dengan perkiraan auditor. Dewan standar audit menyimpulkan

bahwa prosedur analitis sangat penting sehingga prosedur ini diharuskan selama fase perencanaan dan penyelesaian atas semua audit.

5. Tanya jawab dengan klien

Tanya jawab merupakan diperolehnya jawaban tertulis atau informasi dari klien sebagai jawaban atas pertanyaan yang diberikan auditor.

6. Penghitungan ulang

Penghitungan ulang mencakup pengecekan ulang atas contoh-contoh perhitungan yang dilakukan oleh klien. Pengecekan ulang atas perhitungan klien terdiri dari pengujian atas keakuratan matematis klien dan mencakup prosedur-prosedur. Sebagian besar penghitungan ulang yang dilakukan oleh auditor saat ini dilakukan dengan program komputer audit.

7. Pengerjaan ulang

Pengerjaan ulang merupakan pengujian yang dilakukan oleh seorang auditor independen terhadap prosedur pembukuan atau pengendalian yang awalnya dilakukan sebagai bagian dari pembukuan entitas dan sistem pengendalian internal. Penghitungan ulang mencakup pengecekan ulang secara sistematis dan matematis, sedangkan pengerjaan ulang mencakup pengecekan atas prosedur lain.

8. Pengamatan

Pengamatan adalah penggunaan panca indera untuk menilai aktivitas-aktivitas klien. Sepanjang melakukan penugasan terhadap klien, auditor mendapatkan kesempatan untuk menggunakan panca indera mereka, penglihatan, pendengaran, sentuhan dan penciuman untuk mengevaluasi banyak hal.

2.7 Kertas Kerja Audit

Definisi kertas kerja (Standar Auditing Seksi, 339) adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya.

Isi kertas kerja menurut (Standar Auditing Seksi, 339) adalah kertas kerja yang memperlihatkan kecocokan antara Catatan Akuntansi, Laporan Keuangan,

Informasi Lain dan Standar Auditing yang diterapkan dan dilaksanakan auditor dengan isi dokumentasi meliputi:

1. Pemeriksaan telah direncanakan dan di supervisi dengan baik yang menunjukkan dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan yang pertama.
2. Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian internal telah diperoleh untuk merancang audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang telah dilakukan, yang menunjukkan dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan yang kedua.
3. Bukti audit telah diperoleh, prosedur pemeriksaan yang telah di terapkan dan pengujian yang telah dilaksanakan, yang memberikan bukti yang kompeten yang cukup sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan, yang menunjukkan dilaksanakannya standar pekerjaan lapangan yang ketiga.

Kertas kerja pemeriksaan menurut (Agoes, 2017) merupakan dokumentasi auditor atas prosedur-prosedur audit yang dilakukannya, tes-tes yang diadakan, informasi-informasi yang didapat dan kesimpulan yang dibuat atas pemeriksaan analisis, memorandum, surat-surat konfirmasi dan representasi, ikhtisar dokumen-dokumen perusahaan, rincian-rincian pos neraca dan laba rugi, serta komentar-komentar yang dibuat atau diperoleh auditor, mempunyai beberapa tujuan. Tujuan pembuatan kertas kerja audit, yaitu:

1. Mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan.
2. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.
3. Sebagai referensi bagi pihak pajak, bank dan klien.
4. Sebagai salah satu dasar penilaian asisten (seluruh tim audit) sehingga dapat dibuat evaluasi mengenai kemampuan asisten sampai partner sesudah selesai suatu penugasan.
5. Sebagai pegangan untuk audit berikutnya.

Isi kertas kerja meliputi semua informasi yang dikumpulkan dan dibuat oleh auditor dalam auditnya. Kertas kerja terdiri dari berbagai macam yang secara garis besar dapat dikelompokkan ke dalam 5 tipe kertas kerja berikut ini:

1. Program Audit

Program audit merupakan daftar prosedur audit untuk seluruh audit unsur tertentu, sedangkan prosedur audit adalah instruksi rinci untuk mengumpulkan tipe bukti audit tertentu yang harus diperoleh pada saat tertentu dalam audit. Program audit berfungsi sebagai suatu alat yang bermanfaat untuk menetapkan jadwal pelaksanaan dan pengawasan pekerja audit. Program audit dapat digunakan untuk merencanakan jumlah orang yang diperlukan untuk melaksanakan audit beserta komposisinya, jumlah asisten dan auditor junior yang akan ditugasi, taksiran jam yang akan dikonsumsi, serta untuk memungkinkan auditor yang berperan sebagai supervisor dapat mengikuti program audit yang sedang berlangsung.

2. *Working Trial Balance*

Working Trial Balance adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo akun buku besar pada akhir tahun yang diaudit dan pada akhir tahun sebelumnya, kolom-kolom untuk adjustment dan penggolongan kembali yang diusulkan oleh auditor, serta saldo-saldo setelah koreksi auditor yang akan tampak dalam laporan keuangan auditan (*audited financial statements*). *Working trial balance* ini merupakan daftar permulaan yang harus dibuat oleh auditor untuk memindahkan semua saldo akun yang tercantum dalam daftar saldo (*trial balance*) klien. *Working trial balance* digunakan untuk meringkas adjustment dan penggolongan kembali yang diusulkan oleh auditor kepada klien serta saldo akhir tiap-tiap akun buku besar setelah adjustment atau koreksi oleh auditor.

3. Ringkasan Jurnal *Adjustment*

Dalam proses auditnya, auditor mungkin menemukan kekeliruan dalam laporan keuangan dan catatan akuntansi kliennya. Untuk membetulkan kekeliruan tersebut, auditor membuat draft jurnal *adjustment* yang nantinya akan dibicarakan dengan klien. Disamping itu, auditor juga membuat jurnal penggolongan kembali (*reclassification entries*) untuk unsur, yang meskipun tidak salah dicatat oleh klien, namun untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan yang wajar, harus digolongkan kembali.

Jurnal *adjustment* yang diusulkan oleh auditor biasanya diberi nomor urut dan untuk jurnal penggolongan kembali diberi identitas huruf. Setiap jurnal

adjustment maupun jurnal penggolongan kembali harus disertai penjelasan yang lengkap. Jurnal *adjustment* berbeda dengan jurnal penggolongan kembali. Jurnal penggolongan kembali digunakan oleh auditor hanya untuk memperoleh pengelompokan yang benar dalam laporan keuangan klien. Jurnal ini digunakan untuk menggolongkan kembali suatu jumlah dalam kertas kerja auditor, tidak untuk disarankan agar dibukukkan ke dalam catatan akuntansi klien.

4. Skedul Utama

Skedul utama adalah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam skedul pendukung untuk akun-akun yang berhubungan. Skedul utama ini digunakan untuk menggabungkan akun-akun buku besar yang sejenis, yang jumlah saldonya akan dicantumkan dalam laporan keuangan dalam satu jumlah. Skedul utama memiliki kolom yang sama dengan kolom-kolom yang terdapat dalam *working trial balance*. Jumlah total tiap-tiap kolom dalam skedul utama dipindahkan ke dalam kolom yang berkaitan dengan *working trial balance*.

5. Skedul Pendukung

Auditor membuat berbagai macam kertas kerja pendukung yang menguatkan informasi keuangan dan operasional yang dikumpulkannya saat melakukan verifikasi terhadap unsur-unsur yang tercantum dalam laporan keuangan klien. Setiap skedul pendukung harus dicantumkan pekerjaan yang telah dilakukan oleh auditor dalam memverifikasi dan menganalisis unsur-unsur yang dicantumkan dalam daftar tersebut, metode verifikasi yang digunakan, pertanyaan yang timbul dalam audit, serta jawaban atas pertanyaan tersebut. Skedul pendukung harus memuat juga berbagai simpulan yang dibuat oleh auditor.

2.8 Jenis Opini Audit

Menurut (Mulyadi, 2017) pengertian opini audit merupakan opini yang diberikan auditor tentang kewajaran penyajian laporan keuangan perusahaan tempat auditor melakukan audit. Laporan audit merupakan langkah terakhir dari

keseluruhan proses audit. Bagian terpenting yang merupakan informasi utama dari laporan audit yaitu opini audit.

1. Pendapat wajar tanpa pengecualian (*Unqualified Opinion*)

Pendapat wajar tanpa pengecualian dapat diberikan auditor jika audit telah dilaksanakan atau diselesaikan sesuai dengan standar auditing yang ditentukan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Seperti yang terdapat dalam standar profesional akuntan publik, dan telah mengumpulkan bahan-bahan, pembuktian yang cukup untuk mendukung opininya, serta tidak menemukan adanya kesalahan material atas penyimpangan dari prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

2. Pendapat wajar tanpa pengecualian dengan bahasa penjelas (*Unqualified Opinion Report with Explanatory language*)

Pendapat ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraf penjelasan (atau bahasa penjelasan lain) dalam laporan audit, meskipun tidak memengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian yang dinyatakan oleh auditor.

3. Pendapat wajar dengan pengecualian (*Qualified Opinion*)

Kondisi tertentu mungkin memerlukan pendapat wajar dengan pengecualian. Pendapat wajar dengan pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, posisi ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

4. Pendapat tidak wajar (*Adverse Opinion*)

Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Pendapat ini dinyatakan bila menurut pertimbangan auditor laporan keuangan secara keseluruhan tidak disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

5. Pernyataan tidak memberikan pendapat (*Disclaimer of Opinion*)

Pernyataan ini menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan. Auditor dapat tidak menyatakan suatu pendapat bilamana auditor tidak dapat merumuskan atau tidak merumuskan suatu pendapat tentang

kewajaran laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Jika auditor menyatakan tidak memberikan pendapat, laporan audit harus memberikan semua alasan substantif yang mendukung pernyataannya tersebut.

2.9 Audit atas Piutang Usaha

Standar Akuntansi Keuangan menggolongkan piutang, menurut sumber terjadinya, dalam dua kategori yaitu piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit (Agoes, 2017).

Sedangkan menurut (Warren dkk, 2014) piutang mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total aset lancar.

Perkiraan piutang pemegang saham dan piutang perusahaan harus dilaporkan (tidak digabung dengan perkiraan piutang karena sifatnya berbeda). Piutang dinyatakan sebesar jumlah tagihan yang dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. Jumlah kotor piutang harus tetap disajikan pada neraca diikuti dengan penyisihan untuk piutang yang tidak dapat ditagih. Contoh dari perkiraan-perkiraan yang biasa digolongkan sebagai piutang antara lain (Agoes, 2016):

1. Piutang usaha
2. Wesel tagih
3. Piutang pegawai
4. Piutang bunga
5. Uang muka
6. Uang jaminan (*Refundable Deposit*)
7. Piutang lain-lain
8. *Allowance for bad debts* (penyisihan piutang tak tertagih)

Prinsip Berterima Umum yang lazim dalam Penyajian Piutang di Laporan Posisi Keuangan (Mulyadi, 2017):

1. Piutang usaha harus disajikan di laporan posisi keuangan sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih oleh debitur pada tanggal laporan posisi keuangan.

2. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang usaha, harus dicantumkan pengungkapannya di laporan posisi keuangan bahwa saldo piutang usaha tersebut adalah piutang bersih.
3. Jika piutang bersaldo material pada tanggal laporan posisi keuangan, harus disajikan rinciannya di laporan posisi keuangan.
4. Piutang usaha yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang) pada tanggal laporan posisi keuangan harus disajikan dalam kelompok utang lancar.
5. Jika jumlahnya material, piutang non usaha harus disajikan terpisah dari piutang usaha.

Menurut (Agoes, 2017), tujuan audit atas piutang antara lain:

1. Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian internal (*internal control*) yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
2. Untuk memeriksa *validity* (keabsahan) dan *authenticity* (keotentikan) daripada piutang.
3. Untuk memeriksa *collectibility* (kemungkinan tertagihnya) piutang dan cukup tidaknya perkiraan *allowance for bad debts* (penyisihan piutang tak tertagih).
4. Untuk mengetahui apakah ada kewajiban bersyarat (*contingent liability*) yang timbul karena pendiskontoan wesel tagih (*notes receivable*).
5. Penjualan yang terjadi dalam valas harus dicatat menggunakan *kurs* yang terjadi pada tanggal transaksi saldo piutang per tanggal neraca yang tercantum dalam mata uang asing harus dikonversi ke rupiah dengan menggunakan *kurs* rupiah BI pada tanggal neraca
6. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang di laporan posisi keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).

Menurut (Agoes, 2016), prosedur audit atas piutang usaha antara lain:

1. Pahami dan evaluasi internal control atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.
2. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang per tanggal neraca.
3. Minta *aging shedule* dari piutang usaha per tanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa subsequent collectionsnya. Selain itu perlu juga diminta rincian piutang pegawai, wesel tagih, uang muka dan lain-lain per tanggal neraca.

4. Periksa *mathematical accuracynya* dan *check individual balance* kesubledger 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 neraca 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 (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent 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 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 neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum 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 neraca dilakukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia (SAK/ETAP/IFRS).
14. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.