

**PROSEDUR PENGAUDITAN ATAS PIUTANG USAHA
PADA PT ABC OLEH KAP MNK & Partners CABANG SURAKARTA**

Laporan Magang



Disusun Oleh:

Eka Sisilia Oktaviana Sari

17212053

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

**PROSEDUR PENGAUDITAN ATAS PIUTANG USAHA
PADA PT ABC OLEH KAP MNK & Partners CABANG SURAKARTA**

Laporan Magang

**Laporan Magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Eka Sisilia Oktaviana Sari

17212053

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PENGAUDITAN ATAS PIUTANG USAHA

PADA PT ABC OLEH KAP MNK & Partners CABANG SURAKARTA



Disusun Oleh:

Nama : Eka Sisilia Oktaviana Sari

No. Mahasiswa : 17212053

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal: 02 November 2020

Dosen Pembimbing



PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 2 November 2020

Penulis



Eka Sisilia Oktaviana Sari

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan nikmat kesehatan, nikmat kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang selama kurang lebih satu setengah bulan di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta serta penyusunan laporan magang yang berjudul **“Prosedur Pengauditan atas Piutang Usaha Pada PT ABC Oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta”** ini dengan lancar tanpa ada suatu halangan apapun. Dan tidak lupa sholat serta salam selalu tercurahkan kepada Nabi Junjungan kita yaitu Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wa Sallam yang telah membawa kita dari zaman jahiliah menuju zaman yang terang benderang seperti saat ini.

Tujuan dari penulisan laporan magang ini sebagai syarat kelulusan pada jenjang Diploma III dan juga sebagai syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada jurusan Akuntansi Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Dalam penyusunan laporan magang ini penulis mengalami berbagai hambatan sehingga laporan magang ini masih banyak kekurangan, amak dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak agar ke depannya lebih baik lagi.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga kegiatan magang dan penyusunan laporan magang ini dapat

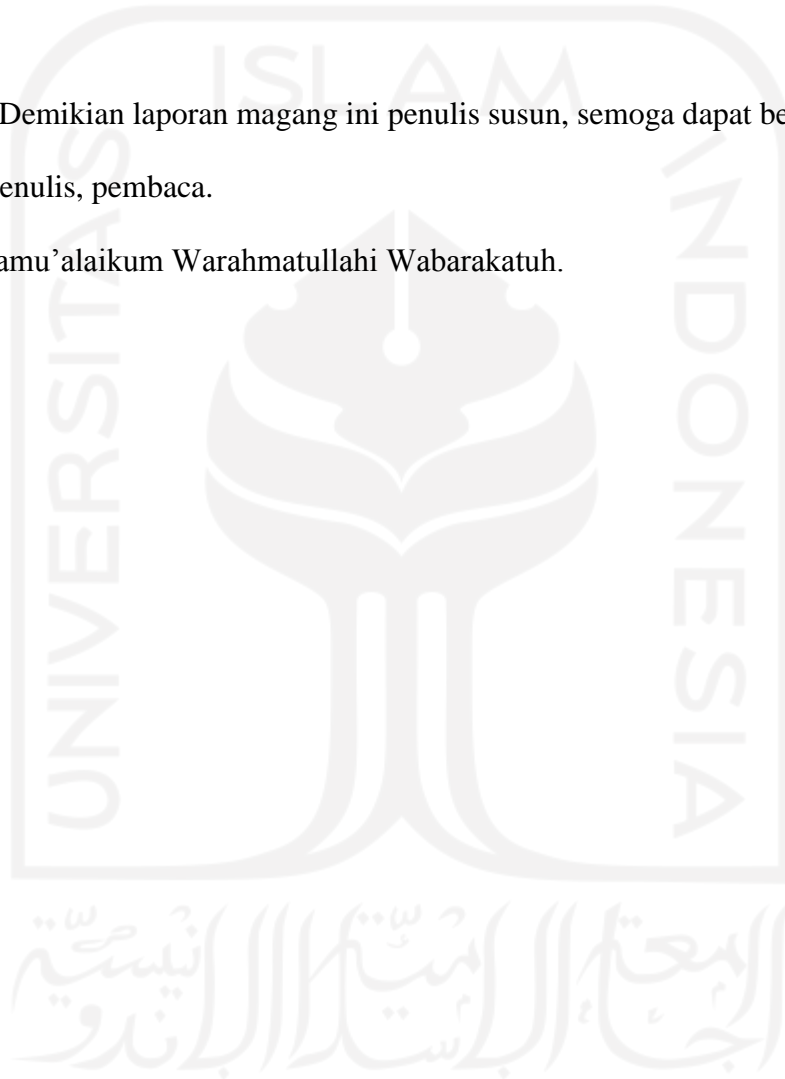
terselesaikan dengan baik. Maka dari itu, pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kesehatan serta kemudahan sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Fathul Wahid , S.T., M.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Marfuah, Dra., M.Si, Ak. Selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi.
4. Ibu Tatik, SE., M.Ak, Ak, CA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang penulis yang telah bersedia untuk membimbing penulis sampai terselesaikan nya laporan magang ini.
5. Segenap Dosen Program Studi D3 Akuntansi, Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika yang telah memberikan ilmu pengetahuan nya kepada penulis sampai akhir masa studi.
6. Kedua orangtua saya Alm. Bapak Sumaryadi dan Ibu Sulastri yang telah membimbing, mendidik serta membiayai kepada penulis sampai akhir masa studi.
7. Bapak Sudarmana selaku pimpinan KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan magang di tempat tersebut.
8. Mas Reza Raditya selaku auditor dan juga ketua tim audit lapangan penulis dari KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yag telah bersedia untuk memberikan bimbingan kepada kami selama proses kegiatan magang berlangsung, terutama pada saat kegiatan audit lapangan.

9. Seluruh Staff KAP MNK & Partners Cabang Surakarta yang telah bersedia memberikan bimbingan kepada penulis selama kegiatan magang.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan magang yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Demikian laporan magang ini penulis susun, semoga dapat bermanfaat untuk penulis, pembaca.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	i
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran.....	1
1.2 Tujuan Magang.....	3
1.3 Target Magang.....	3
1.4 Bidang Magang.....	3
1.5 Lokasi Magang.....	4
1.6 Jadwal Magang.....	4
BAB II.....	7
LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Bagan Alir.....	7
2.2 Pengertian Prosedur.....	9
2.3 Pengertian <i>Auditing</i>	9
2.4 Jenis-jenis Audit.....	10
2.5 Bukti Audit.....	12
2.6 Tahap-tahap Pelaksanaan Audit.....	14
2.7 Pengertian Piutang.....	15
2.8 Jenis-jenis Piutang.....	15
2.9 Tujuan Audit Piutang Usaha.....	16
2.10 Prosedur Audit atas Piutang Usaha.....	16
BAB III.....	19
ANALISIS DESKRIPTIF.....	19

3.1	Data Umum.....	19
3.1.1	Profil KAP MNK & Partners	19
3.1.2	Visi dan Misi KAP MNK & PARTNERS.	20
3.1.3	Struktur Organisasi KAP MNK & Partners.	21
3.1.4	Tugas dan Wewenang	21
3.1.5	Detail Produk	23
3.2	Data Khusus	25
3.2.1	Prosedur Pengauditan atas Piutang Usaha PT ABC.....	25
3.2.2.	Dokumen yang dibutuhkan	34
3.2.3.	Kendala saat Melaksanakan Prosedur Audit atas Piutang Usaha.	35
BAB IV	37
KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
4.1	KESIMPULAN.....	37
4.2	SARAN.....	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Pelaksanaan Magang

Tabel 1.2: Simbol-simbol dan Fungsi dari Bagan Alir

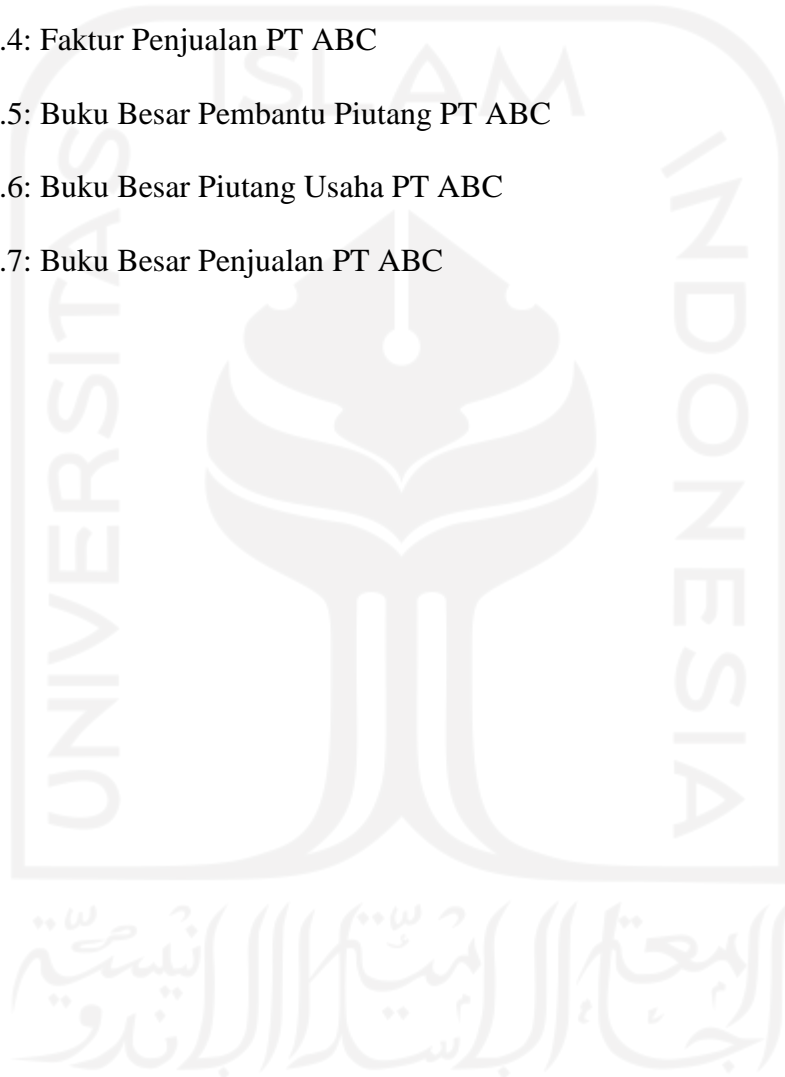
Tabel 1.3: Jurnal Penjualan PT ABC

Tabel 1.4: Faktur Penjualan PT ABC

Tabel 1.5: Buku Besar Pembantu Piutang PT ABC

Tabel 1.6: Buku Besar Piutang Usaha PT ABC

Tabel 1.7: Buku Besar Penjualan PT ABC



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Lokasi KAP MNK & Partners Cabang Surakarta

Gambar 1.2: Struktur Organisasi KAP MNK & Partners

Gambar 1.3: Bagan Alir Prosedur Pengauditan atas Piutang Usaha PT ABC



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.1: Surat Keterangan Magang



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Piutang usaha merupakan hal yang paling utama dalam laporan posisi keuangan suatu perusahaan dan dapat menunjukkan suatu hal yang besar dalam harta likuid suatu perusahaan. Menurut (Jusup, 2011) piutang usaha merupakan tagihan dari perusahaan yang diberikan kepada konsumen yang sudah melaksanakan transaksi secara kredit. Piutang usaha timbul karena adanya penjualan secara kredit kepada perusahaan lain. Piutang usaha dapat timbul karena beberapa jenis transaksi, dimana yang paling umum adalah dari penjualan barang atau jasa secara kredit.

Jika piutang usaha disajikan tidak tepat maka akan mempengaruhi pos-pos dalam penentuan aktiva lancar suatu perusahaan. Hal ini dapat menyebabkan ketidaktepatan dalam penyajian laporan posisi keuangan yang akan mempengaruhi perusahaan dimasa yang akan datang. Untuk memenuhi kebutuhan berbagai perusahaan atas informasi akuntansi mengenai piutang usaha maka dibutuhkan pengujian kesesuaian antara praktik akuntansi dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses pengujian dan pemeriksaan tersebut dikenal dengan istilah *auditing*. Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan.

Salah satu lembaga yang dapat melakukan pengujian terhadap kewajaran penyajian piutang usaha dalam laporan posisi keuangan adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) atau auditor eksternal yang merupakan pihak yang kompeten dan independen atau tidak bergantung orang lain. Auditor bertugas untuk mengumpulkan bukti-bukti agar dapat menarik kesimpulan mengenai kewajaran atas laporan posisi keuangan dalam semua hal yang material, hasil usaha, dan arus kas perusahaan yang di auditnya sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. KAP MNK & Partners merupakan kantor akuntan publik yang menyediakan jasa audit atas laporan posisi keuangan kepada kliennya. Perusahaan yang telah diaudit laporan posisinya dan sudah dinyatakan wajar oleh kantor akuntan publik maka akan memiliki keuntungan ekonomis. Dengan diauditnya laporan posisi keuangan akan menjadikan laporan keuangan tersebut lebih dapat dipercaya oleh pemakai untuk mengambil keputusan.

Pelaksanaan audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP MNK & Partners meliputi berbagai jenis rekening yang terdapat dalam laporan posisi keuangan klien. Salah satu dari rekening tersebut adalah piutang usaha. Karena pentingnya peran piutang usaha dalam menentukan kewajaran penyajian laporan posisi keuangan, maka pengujian terhadap saldo piutang usaha yang ada pada laporan posisi keuangan menjadi hal yang sangat penting yang harus dilakukan oleh setiap KAP. KAP MNK & Partners juga menyusun program pengauditan yang mengacu pada standar *auditing* yang akan

digunakan untuk melaksanakan pengauditan terhadap siklus-siklus yang signifikan.

Dengan dasar pemikiran tersebut, maka penulis memilih judul **“PROSEDUR PENGAUDITAN ATAS PIUTANG USAHA PADA PT ABC OLEH KAP MNK & Partners CABANG SURAKARTA”**

1.2 Tujuan Magang

1. Mengetahui prosedur pengauditan atas piutang usaha pada PT ABC Oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.
2. Mengetahui kendala dalam melakukan prosedur pengauditan atas piutang usaha pada PT ABC Oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

1.3 Target Magang

1. Mampu menjelaskan tentang prosedur pengauditan atas piutang usaha pada PT ABC Oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.
2. Mampu menjelaskan kendala dalam melakukan prosedur pengauditan atas piutang usaha pada PT ABC Oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan yang dilakukan selama Magang pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta untuk menyusun Tugas Akhir yang dilakukan dalam bidang Audit. Tugas Auditor adalah memeriksa Laporan Keuangan klien dengan bukti bukti pendukung atas laporan keuangan tersebut.

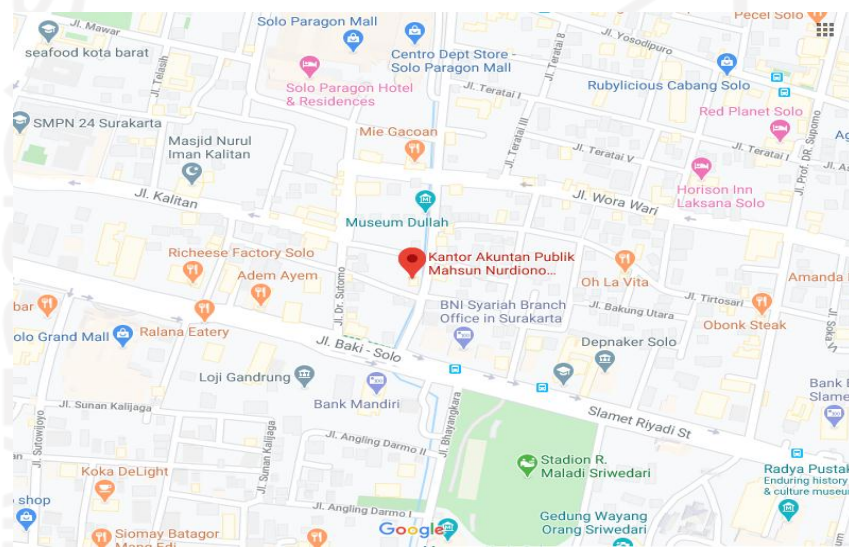
1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

Alamat : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari,
Laweyan, Surakarta.

Kode Pos : 57141

Nomor Telepon : +62 271 718 999



Gambar 1.1. Lokasi KAP MNK & Partners Cabang Surakarta

Sumber : <https://www.google.com/maps>

1.6 Jadwal Magang

Waktu pelaksanaan magang dilaksanakan di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta dimulai dari Tanggal 4 Februari 2020 sampai dengan 13 Maret 2020, selama satu setengah bulan dengan waktu kerja hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB. Berikut jadwal pelaksanaan kegiatan magang yang dapat dilihat pada tabel 1.1 sebagai berikut

No	Keterangan	Februari				Maret				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan Kegiatan Magang																
2	Penyusunan Laporan Magang																
3	Bimbingan Laporan Magang																

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam tugas akhir ini terdiri dari 4 bagian yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari dasar pemikiran, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang dan sistematika penulisan laporan magang.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini merupakan bab yang menjelaskan mengenai pengertian auditing, jenis-jenis audit, bukti audit, tahap-tahap pelaksanaan audit, pengertian piutang, jenis-jenis piutang, tujuan audit piutang usaha dan prosedur audit atas piutang usaha.

BAB III ANALISIS DESKRIPTIF

Bab ini terdiri dari data umum dan data khusus. Data umum menjelaskan mengenai gambaran umum KAP MNK & Partners, Visi dan Misi KAP MNK & Partners serta Struktur Organisasi dari KAP tersebut. Data Khusus mendeskripsikan mengenai prosedur pengauditan atas piutang usaha beserta dokumen-dokumen yang diperlukan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian penutup dari penyusunan laporan magang. Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan yang dapat diambil dari data-data yang diperoleh dari KAP MNK & Partners Cabang Surakarta, beserta saran yang dikemukakan penulis untuk perkembangan KAP MNK & Partners Cabang Surakarta.

BAB II

LANDASAN TEORI



2.1 Pengertian Bagan Alir

Menurut (Romney & Steinbart, 2015), bagan alir merupakan teknik menggambar yang digunakan untuk menjelaskan tentang beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas dan padat. Bagan alir juga mencatat bagaimana cara proses bisnis dilakukan dan cara suatu dokumen mengalir melalui organisasi pada suatu perusahaan.

Menurut Pahlevy (2010), bagan alir merupakan suatu simbol dalam wujud diagram alir dari algoritma dalam sebuah program, yang menyatakan arah alur program untuk mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa bagan alir merupakan teknik menggambar yang menggunakan seperangkat simbol standar yang bertujuan untuk memberikan deskripsi tentang prosedur apa saja yang ada pada suatu perusahaan. Sebagian besar bagan alir digambar menggunakan program perangkat lunak seperti Visio, Microsoft Word, Microsoft Excel atau Microsoft Power Point.

Simbol-simbol dan Fungsi dari Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
	Terminal	Permulaan atau akhir sebuah program
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas
	Berbagai salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dan mencetak nomor dokumen
	Pemrosesan Komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer, biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi
	Operasi Manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual
	Arus dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen, arus normal ke bawah dan ke kanan
	Konektor dalam-halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama
	Konektor luar-halaman	Entri dari atau keluar ke halaman lain

Tabel 1.2 Simbol-simbol dan Fungsi dari Bagan Ali

2.2 Pengertian Prosedur

Menurut Dewi (2011), prosedur merupakan tata cara yang menggambarkan serangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dikerjakan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk mencapai tahap tertentu untuk mencapai tujuan akhir.

Menurut Terry (2014), prosedur merupakan serangkaian urutan pekerjaan yang dilakukan diatas kertas terpilih dan pada umumnya dilakukan lebih dari satu orang serta merupakan tata cara yang digunakan untuk menjalankan tahapan utama dari kegiatan kantor secara menyeluruh.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.3 Pengertian Auditing

Menurut Whittington (2012), audit merupakan suatu pemeriksaan laporan keuangan perusahaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) secara independen. Audit juga terdiri dari pemeriksaan dengan cara mencari catatan akuntansi dan bukti lain yang mendukung laporan keuangan tersebut. Dengan memperoleh pengetahuan tentang pengendalian internal perusahaan tersebut dan memeriksa semua dokumen, mengamati aset, membuat pertanyaan yang berhubungan dengan perusahaan, serta melakukan prosedur audit lain, maka auditor dapat mengumpulkan bukti audit yang diperlukan untuk menentukan

apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Menurut (Arens, Elder, & Beasley, 2015), *auditing* merupakan pengumpulan dan pengevaluasian suatu bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen atau tidak bergantung pada orang lain.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa *auditing* merupakan suatu pemeriksaan atas laporan keuangan suatu perusahaan dengan bukti pendukung atau proses pencocokan antara angka yang ada dalam laporan keuangan dengan angka yang ada pada bukti pendukung tersebut apakah sudah sesuai. Suatu pemeriksaan tersebut dilakukan yang bertujuan untuk memberikan pendapat atas kewajaran suatu laporan keuangan tersebut.

2.4 Jenis-jenis Audit

Menurut (Arens, Elder, & Beasley, 2015) Akuntan Publik melakukan tiga jenis utama audit antara lain:

1. Audit Operasional

Salah satu contoh tugas yang dilakukan oleh audit operasional adalah mengevaluasi apakah pemrosesan gaji yang sudah di hitung untuk perusahaan anak X telah beroperasi secara baik dan efektif.

Informasi yang diperlukan oleh audit operasional untuk melaksanakan tugas tersebut adalah jumlah catatan gaji yang sudah diproses selama satu bulan, biaya departemen dan jumlah kesalahan yang terjadi.

Kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan X untuk melaksanakan tugas tersebut adalah standar perusahaan untuk efisiensi dan efektivitas departemen penggajian serta bukti yang tersedia antara lain laporan kesalahan, catatan gaji selama satu bulan, dan biaya pemrosesan gaji.

2. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)

Salah satu contoh tugas yang dilakukan oleh audit ketaatan adalah menentukan apakah persyaratan bank untuk perpanjangan pinjaman telah terpenuhi.

Informasi yang diperlukan oleh audit ketaatan untuk melaksanakan tugas tersebut adalah catatan perusahaan.

Kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan untuk melaksanakan tugas tersebut adalah ketentuan perjanjian pinjaman serta bukti yang tersedia adalah laporan keuangan dan perhitungan oleh auditor.

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

Salah satu contoh tugas yang dilakukan oleh audit laporan keuangan adalah melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan suatu perusahaan yang telah disusun setiap akhir tahun. Informasi yang diperlukan oleh audit laporan keuangan untuk melaksanakan tugas

tersebut adalah laporan keuangan suatu perusahaan yang telah disusun setiap akhir tahun tersebut.

Kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan untuk melaksanakan tugas tersebut adalah prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum serta bukti yang tersedia antara lain dokumen, catatan dan sumber bukti dari eksternal.

2.5 Bukti Audit

Menurut (Arens, Elder, & Beasley, 2015), bukti audit merupakan informasi yang diperlukan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit telah dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan atau sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

Menurut (Arens, Elder, & Beasley, 2015), jenis-jenis bukti audit dibagi menjadi 8 yaitu:

a. Pemeriksaan Fisik (*Physical Examination*)

Pemeriksaan fisik adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan melihat secara langsung yang berhubungan dengan aset yang dimiliki oleh perusahaan.

b. Konfirmasi (*Confirmation*)

Konfirmasi adalah bukti yang diperoleh auditor bukan dari pihak internal tetapi dari pihak eksternal, biasanya auditor akan mengirim surat ke pihak luar untuk meminta kejelasan.

Macam-macam konfirmasi antara lain:

1. Konfirmasi positif adalah konfirmasi yang dikirimkan oleh pihak ketiga untuk menjawab pertanyaan yang telah diberikan oleh auditor, pihak ketiga harus menjawab ya atau tidak.
2. Konfirmasi negatif adalah auditor tidak meminta pihak ketiga untuk menjawab pertanyaan atau pihak ketiga tidak harus memberikan jawaban atas pertanyaan yang telah diberikan oleh auditor.

c. Inspeksi (*Inspection*)

Inspeksi adalah pemeriksaan yang dilakukan secara langsung yang berhubungan dengan hal-hal klien.

d. Prosedur Analitis (*Analytical Procedures*)

Prosedur analitis adalah membandingkan data keuangan dengan data non keuangan.

e. Wawancara dengan Klien (*Inquiries of the Client*)

Wawancara dengan klien adalah melakukan wawancara secara langsung dengan karyawan.

f. Rekalkulasi (*Recalculation*)

Rekalkulasi adalah perhitungan kembali atas angka-angka yang ada di laporan keuangan suatu perusahaan.

g. Pelaksanaan Ulang (*Reperformance*)

Pelaksanaan ulang adalah auditor melakukan kegiatan pemeriksaan kembali, tidak hanya melihat tetapi terjun langsung.

h. Observasi (*Observation*)

Observasi adalah auditor hanya melakukan pengamatan terhadap suatu prosedur.

2.6 Tahap-tahap Pelaksanaan Audit

a. Penerimaan perikatan audit

Perikatan (*engagement*) adalah kesepakatan antara kedua belah pihak untuk mengadakan suatu ikatan perjanjian. Dalam perikatan audit, klien yang memerlukan jasa auditing mengadakan suatu ikatan perjanjian dengan auditor. Dalam ikatan perjanjian tersebut, klien menyerahkan pekerjaan audit atas laporan keuangan kepada auditor dan auditor sanggup untuk melaksanakan pekerjaan audit tersebut berdasarkan keahlian profesionalnya.

b. Perencanaan Audit

Langkah berikutnya setelah perikatan audit diterima oleh auditor adalah perencanaan audit. Keberhasilan penyelesaian perikatan audit sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan audit yang dibuat oleh auditor.

c. Pelaksanaan Pengujian Audit

Tujuan utama pelaksanaan pekerjaan lapangan ini adalah untuk memperoleh bukti audit tentang efektifitas pengendalian intern klien dan kewajaran laporan keuangan klien.

d. Pelaporan Audit

Pelaksanaan tahap ini harus mengacu ke “standar pelaporan”. Ada dua langkah penting yang dilaksanakan oleh auditor dalam pelaporan audit.

1) menyelesaikan audit dengan meringkas semua hasil pengujian dan menarik kesimpulan. 2) menerbitkan laporan audit.

2.7 Pengertian Piutang

Menurut (Jusup, 2011), piutang adalah tagihan yang dilakukan oleh penjual kepada pembeli sebesar nilai transaksi penjualan atau tagihan perusahaan kepada pelanggan yang telah melakukan transaksi penjualan secara kredit.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan tagihan yang timbul akibat adanya transaksi penjualan secara kredit antara penjual dengan pembeli. Penjual mengakui tagihan tersebut sebagai piutang tetapi pembeli mengakuinya sebagai utang.

2.8 Jenis-jenis Piutang

Menurut Jusup (2011), piutang bisa dikelompokkan menjadi 3 bagian yaitu

- Piutang Usaha

Piutang usaha merupakan tagihan perusahaan kepada pelanggan yang telah melakukan transaksi penjualan secara kredit.

- Piutang Wesel

Piutang wesel adalah tagihan perusahaan yang didukung dengan instrumen formal sebagai bukti tagihan kepada pelanggan yang disebut surat wesel.

- Piutang lain-lain. Piutang lain-lain adalah piutang yang mencakup semua tagihan yang bukan termasuk kedalam piutang usaha.

2.9 Tujuan Audit Piutang Usaha

Menurut Sukrisno Agoes (2004), tujuan audit piutang usaha antara lain:

1. Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian internal yang baik atas akun piutang usaha dan transaksi penjualan.
2. Untuk memeriksa kewajaran dari nilai piutang.
3. Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan cadangan kerugian piutang.
4. Untuk memeriksa apakah nilai piutang dalam neraca sudah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/Standar Akuntansi Keuangan.

2.10 Prosedur Audit atas Piutang Usaha

Menurut Sukrisno Agoes (2004), prosedur audit atas piutang usaha antara lain:

1. Pelajari dan evaluasi pengendalian internal atas piutang dan transaksi penjualan.
2. Membuat daftar piutang pertanggal neraca.
3. Meminta buku besar pembantu piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang.

4. Periksa perhitungan nilai piutang dalam faktur penjualan, buku besar pembantu piutang dan buku besar.
5. Periksa umur piutang dari beberapa pelanggan ke buku besar pembantu piutang dan faktur penjualan.
6. Kirimkan konfirmasi piutang:
7. Periksa penagihan sesudah tanggal neraca (*Subsequent Collection*) dengan memeriksa buku besar kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit field work*).
8. Periksa apakah ada wesel yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya kewajiban bersyarat (*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-of* dengan jalan memeriksa faktur penjualan, nota kredit dan lain-lain, lebih kurang 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. Periksa apakah nilai piutang dalam neraca sudah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.
13. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa



BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil KAP MNK & PARTNERS.

Kantor Akuntan Publik Mahsun Nurdiono Kukuh & Partners merupakan aliansi partnership profesional dengan core competence di bidang Audit, Taxation, Business Advisory, dan Learning Center. Didukung oleh strategic partner dan profesional staff yang kompeten, KAP MNK & Partners didedikasikan untuk memberikan jasa profesional terbaik untuk klien dan seluruh stakeholders. Kualitas dan integritas menjadi core value KAP MNK & Partners dalam setiap layanan profesional yang diberikan kepada klien. Sebagai bentuk akuntabilitas profesional, KAP MNK & Partners senantiasa meningkatkan kapabilitas secara terus menerus (continuous improvement) serta memperkuat partnership dan network di tingkat nasional dan internasional.

KAP MNK & Partners juga termasuk anggota Organisasi Audit Indonesia Global Assurance Network (OAI GAN) yang meliputi 8 KAP besar di Indonesia. Organisasi Audit Indonesia Global Assurance Network (OAI GAN) ini didirikan pada tanggal 01 Februari 2016 berdasarkan Akta Pendirian Nomor 01, Tanggal 01 Februari 2016 oleh Notaris Ny. Djumini Setyoadi, SH.M.Kn. Serta telah mendapat izin dari PPPK Kementerian Keuangan Republik Indonesia berdasarkan

Surat Tanda Terdaftar Organisasi Audit Indonesia (OAI) Nomor S-101/MK.1/2016 pada tanggal 23 Februari 2016.

3.1.2 Visi dan Misi KAP MNK & PARTNERS.

KAP MNK & PARTNERS memiliki visi dan misi sebagai berikut:

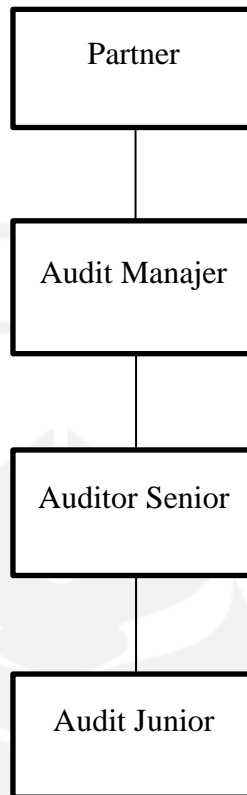
Visi

Menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) yang mempunyai integritas, kualitas, dan kompetensi berstandar internasional.

Misi

1. Bekerja sesuai Standar Profesional Akuntan Publik dan Sistem Pengendali Mutu.
2. Meningkatkan kompetensi SDM secara berkelanjutan.
3. Manjalin kemitraan dengan Organisasi Audit Asing (OAA) dan Kantor Akuntan Publik Asing (KAPA) yang handal.
4. Berkomitmen untuk menjaga integritas, kualitas, dan kepercayaan publik.
5. Menciptakan praktik sistem tata kelola yang baik di lingkungan Kantor Akuntan Publik.

3.1.3 Struktur Organisasi KAP MNK & Partners.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi KAP MNK & Partners.

3.1.4 Tugas dan Wewenang

1. Partner

Partner menduduki jabatan paling tinggi dalam perikatan audit, bertanggung jawab penuh atas hubungan dengan klien, bertanggung jawab secara menyeluruh mengenai proses audit. Partner juga menandatangani laporan audit dan *management letter* dan bertanggung jawab atas penagihan fee audit dari pihak klien.

2. Audit Manajer

Audit Manajer bertindak sebagai pengawas dalam proses audit, audit manajer juga bertugas untuk membantu auditor senior untuk merencanakan program audit dan waktu pelaksanaan audit dan mereview kertas kerja, laporan audit dan *management letter*. Pekerjaan seorang audit manajer tidak berada di kantor klien tetapi di kantor auditor dalam bentuk pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh para auditor senior.

3. Auditor Senior

Auditor senior bertugas untuk melakukan proses audit, bertanggung jawab untuk mengusahakan biaya audit dan waktu pelaksanaan audit sesuai dengan rencana yang sudah di tentukan. Auditor senior juga bertugas untuk mengarahkan dan mereview pekerjaan auditor junior. Auditor senior biasanya akan menetap di kantor klien selama prosedur audit dilaksanakan.

4. Auditor Junior

Auditor junior melaksanakan prosedur audit secara terperinci, membuat kertas kerja untuk mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan. Pekerjaan ini biasanya dilakukan oleh auditor yang baru saja menyelesaikan pendidikan formalnya di sekolah. Dalam melaksanakan pekerjaannya sebagai auditor junior, seorang auditor junior harus belajar secara terperinci mengenai proses audit.

3.1.5 Detail Produk

KAP MNK & Partners memberikan jasa yang profesional dalam bidang jasa assurance maupun jasa non assurance yang meliputi:

a. Jasa Audit.

KAP MNK & Partners menyediakan jasa audit laporan keuangan, audit kepatuhan, audit kinerja, audit investigatif maupun audit khusus lainnya. Audit laporan keuangan bertujuan untuk menilai kewajaran laporan keuangan suatu entitas sesuai standar yang berlaku. Audit kepatuhan untuk menilai kepatuhan suatu entitas terhadap peraturan perundangan maupun peraturan perusahaan yang sudah ditetapkan. Audit kinerja ditujukan untuk menilai kinerja suatu entitas berdasarkan standar kinerja yang berlaku. Audit investigatif bertujuan untuk memeriksa apakah ada kemungkinan terjadinya kecurangan dalam suatu entitas. Audit khusus ditujukan untuk pemeriksaan secara khusus dan terperinci atas suatu objek audit tertentu yang berhubungan dengan transaksi keuangan.

b. Jasa Review & Kompilasi Laporan Keuangan.

Review & Kompilasi Laporan Keuangan merupakan salah satu jasa yang diberikan oleh KAP MNK & Partners, jasa review dan laporan keuangan bertujuan untuk menilai sistem pembukuan dan pelaporannya suatu entitas dan memperbaikinya agar laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Jasa Pembukuan dan Penyusunan Laporan Keuangan.

Jasa pembukuan dan penyusunan laporan keuangan bertujuan untuk melayani perusahaan kecil, sedang dan menengah yang belum mempunyai bagian pembukuan khusus dalam memproses bukt-bukti atau dokumen transaksi perusahaan menjadi laporan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan.

d. Jasa Perpajakan.

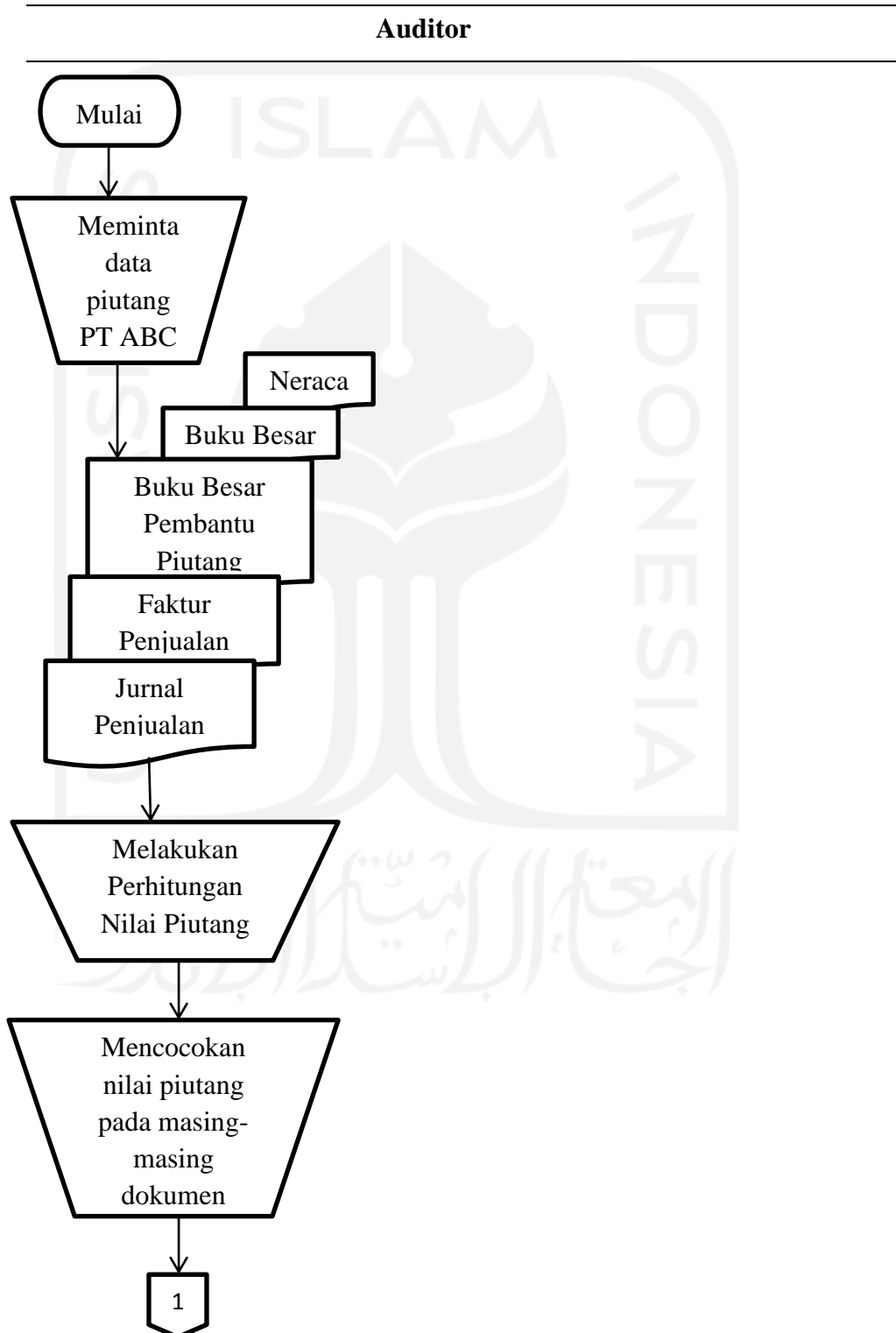
KAP MNK & Partners juga menyediakan jasa dalam bidang perpajakan. Jasa yang diberikan meliputi konsultasi umum yang berhubungan dengan perpajakan, perencanaan pajak, review kewajiban pajak dan pengisian SPT.

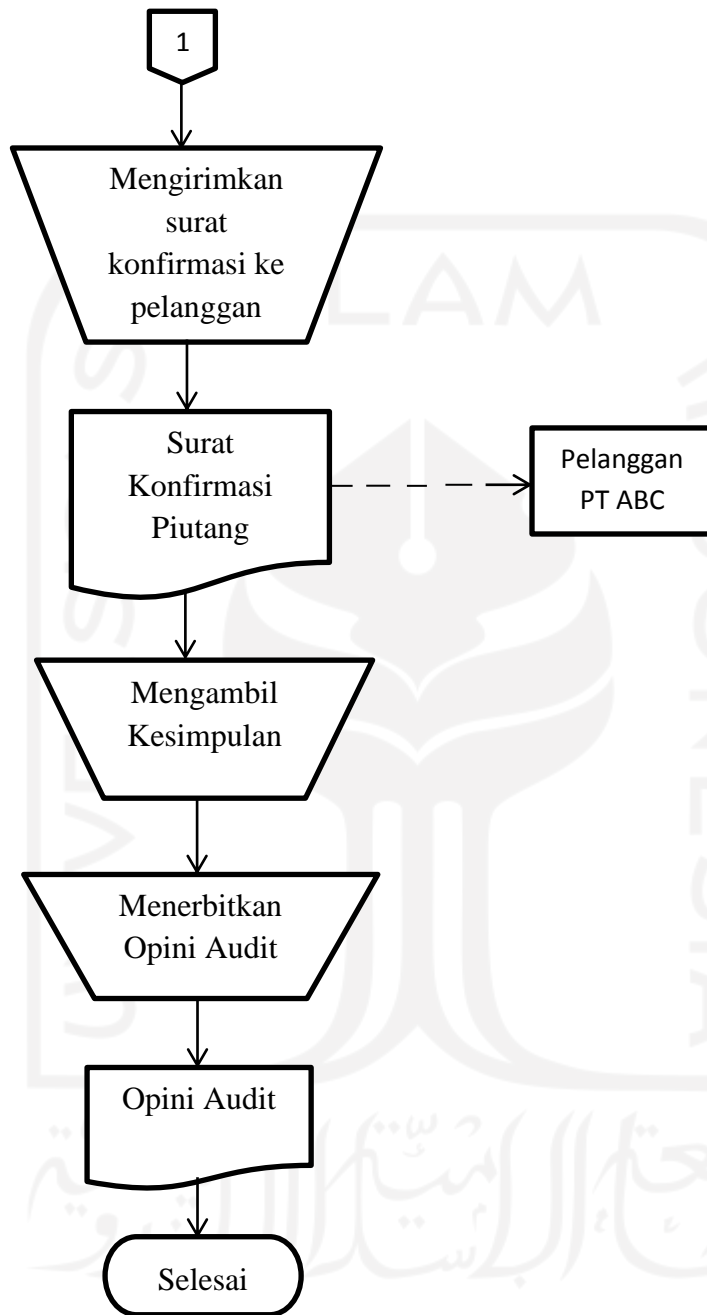
e. Jasa Profesional Akuntansi dan Audit.

KAP MNK & Partners menyediakan jasa profesional akuntansi dan audit forensik yang diperlukan untuk melakukan penyidikan suatu kasus kecurangan suatu entitas.

3.2 Data Khusus

3.2.1. Prosedur Pengauditan Atas Piutang Usaha PT ABC yang digambarkan dengan bagan alir





Gambar 1.2 Bagan Alir Prosedur Pengauditan Atas Piutang Usaha

Prosedur pengauditan atas piutang usaha oleh auditor pada KAP MNK & Partners cabang Surakarta dilakukan untuk memeriksa kewajaran atas nilai saldo piutang usaha apakah sudah sesuai dengan bukti yang ada. Standar yang digunakan oleh KAP MNK & Partners Cabang Surakarta untuk melakukan prosedur pengauditan atas piutang usaha adalah Standar Profesi Akuntan Publik (SPAP), sedangkan untuk penyusunan laporan posisi keuangan PT ABC menggunakan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).

Prosedur pengauditan atas piutang usaha dilaksanakan beberapa tahapan antara lain:

1. Meminta Data Piutang Usaha PT ABC.

Auditor KAP MNK akan meminta data-data yang diperlukan untuk melaksanakan audit atas piutang usaha kepada PT ABC, seperti jurnal penjualan, faktur penjualan, buku besar pembantu piutang usaha dan buku besar dan laporan posisi keuangan PT ABC.

Auditor KAP MNK akan meminta data piutang usaha PT ABC ke bagian pencatatan pada saat melakukan audit lapangan, selain meminta data secara langsung auditor juga bisa meminta data via email.

2. Melakukan perhitungan nilai piutang usaha masing-masing pelanggan PT ABC. Serta mencocokkan nilai piutang tersebut apakah sudah sama dengan nilai yang tercatat dalam faktur penjualan, buku besar pembantu piutang usaha, buku besar dan laporan posisi keuangan pada PT ABC.

Auditor KAP MNK akan melakukan perhitungan nilai piutang usaha masing-masing pelanggan PT ABC dengan cara menghitung ulang sesuai dengan rincian piutang pelanggan PT ABC. Misalnya dengan menghitung kembali perkalian antara satuan harga jual dengan jumlah barang yang dibeli oleh pelanggan PT ABC yang tercatat dalam jurnal penjualan. Setelah perhitungannya benar maka auditor akan melakukan pencocokan antara jumlah piutang yang tercantum dalam jurnal penjualan dengan faktur penjualan, buku besar pembantu piutang, buku besar dan neraca.

Contoh Kasus Piutang Usaha dalam penjualan secara kredit:

Pada tanggal 05 Desember PT ABC menjual kepada toko “ANEKA” 7 ton plastik, dengan harga per ton sebesar Rp. 1.000.000. dengan syarat pembayaran 2/10, n/30.

Sehingga besarnya piutang usaha dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Piutang usaha} &= 7 \times \text{Rp. 1.000.000} \\ &= \text{Rp. 7.000.000} \end{aligned}$$

Setelah besarnya piutang sudah dihitung oleh PT ABC, auditor juga dapat menghitung kembali nilai piutang agar nominalnya akurat, setelah dihitung auditor bisa mencocokkan nilai piutang pada masing-masing dokumen berikut:

1. Jurnal Penjualan

PT ABC

Jurnal Penjualan

Tanggal	No Faktur	Nama Debitur	Syarat	Debet	Kredit
				Piutang Dagang	Penjualan
05-Des	1	ANEKA	2/10, N/30	7.000.000	7.000.000

Tabel 1.3 Jurnal Penjualan

2. Faktur Penjualan

PT ABC	Tanggal 05 Desember 2018										
FAKTUR PENJUALAN											
KEPADA:	Syarat Pembayaran : 2/10, n/30										
Toko ANEKA	No Faktur: NF 001										
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jenis Barang</th><th>Banyaknya</th><th>Harga Satuan</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Plastik</td><td>7 ton</td><td>1.000.000</td><td>7.000.000</td></tr></tbody></table>	No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah	1	Plastik	7 ton	1.000.000	7.000.000	
No	Jenis Barang	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah							
1	Plastik	7 ton	1.000.000	7.000.000							
Diterima Oleh:	Bagian Penjualan										
(Alfiana)	(Riana)										

Tabel 1.4 Faktur Penjualan

3. Buku Besar Pembantu Piutang

BUKU BESAR PEMBANTU PIUTANG

Toko ANEKA

Tanggal	Ket	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					D	K
05-Des	J. Penjualan		7.000.000		7.000.000	

Tabel 1.5 Buku Besar Pembantu Piutang

4. Buku Besar

BUKU BESAR

Akun: Piutang Usaha

Tanggal	Ket	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					D	K
05-Des	Piutang		7.000.000		7.000.000	

Tabel 1.6 Buku Besar Piutang Usaha

Akun: Penjualan

Tanggal	Ket	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					D	K
05-Des	Penjualan			7.000.000		7.000.000

Tabel 1.7 Buku Besar Penjualan

5. Laporan Posisi Keuangan

PT. ABC
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Tanggal 31 Desember 2018

ASET LANCAR	
Kas dan Setara Kas	8.950.000
Piutang Usaha	7.000.000
Persediaan	5.740.000
Pembayaran Dimuka	560.000
Jumlah Aset Lancar	<u>22.250.000</u>
ASET TIDAK LANCAR	
Aset Tetap-setelah dikurangi akumulasi penyusutan tahun 2018	13.475.000
Beban yang ditangguhkan	0
Jumlah Aset Tidak Lancar	<u>13.475.000</u>
JUMLAH ASET	<u><u>35.725.000</u></u>
LIABILITAS LANCAR	
Utang Usaha	1.225.000
Utang Pajak	579.000
Beban Akrua	257.900
Jumlah Liabilitas	<u>2.061.900</u>
EKUITAS	
Modal Disetor	18.000.000
Laba (Rugi) Ditahan	6.980.000
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	8.683.100
Jumlah Ekuitas	<u>33.663.100</u>
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS	<u><u>35.725.000</u></u>

3. Melakukan konfirmasi kepada pihak ketiga.

Setelah auditor KAP MNK melakukan perhitungan kembali nilai piutang dan mencocokkan nilai piutang tersebut dengan nilai yang tercatat dalam jurnal penjualan, faktur penjualan, buku besar pembantu piutang, buku besar dan laporan posisi keuangan PT ABC, maka langkah selanjutnya adalah auditor KAP MNK akan mengirimkan surat konfirmasi piutang kepada para pelanggan PT ABC untuk memastikan saldo piutang pelanggan. Jenis surat konfirmasi yang digunakan oleh KAP MNK adalah konfirmasi positif yaitu pelanggan harus memberikan jawaban atas cocok atau tidaknya saldo piutang yang dimiliki oleh klien. Selanjutnya, jawaban dari surat konfirmasi tersebut di kirimkan ke alamat KAP MNK.

Contoh Surat Konfirmasi Piutang

PT ABC	Semarang, 01 Oktober 2018					
Surat Konfirmasi Piutang						
Kepada						
Toko ANEKA						
Semarang						
Berikut ini kami sampaikan catatan mengenai kewajiban anda kepada kami per 31 September 2018. Apabila terdapat ketidaksesuaian, mohon menghubungi staf kami, yaitu sdr Dinka dengan nomor telepon 023 690751.						
Tanggal	Keterangan	Ref	Mutasi		Saldo	
			D	K	D	K
05-Sep	Faktur No 001		7.000.000		7.000.000	
Demikian pemberitahuan dari kami. Terimakasih						
Hormat Kami						
Dinka						

4. Mengambil Kesimpulan.

Setelah semua prosedur audit atas piutang usaha sudah dilakukan oleh auditor KAP MNK dan sudah yakin dengan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil kesimpulan apakah nilai saldo piutang usaha PT ABC sudah

disajikan secara material sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum/SAK.

5. Menerbitkan Opini Audit.

Langkah terakhir dalam melakukan prosedur pengauditan atas piutang usaha pada PT ABC adalah menerbitkan opini audit.

Menurut auditor KAP MNK laporan posisi keuangan PT ABC sudah disajikan secara wajar, serta kinerja keuangan dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) di Indonesia. Akan tetapi ruang lingkup audit KAP MNK tidak cukup untuk memberikan keyakinan yang memadai atas aspek perpajakan PT ABC, sehingga KAP MNK tidak dapat memberikan kepastian dalam bentuk apapun atas kewajaran serta hak dan kewajiban yang mungkin timbul atas aspek perpajakan. Atas dasar tersebut, maka auditor KAP MNK menerbitkan Opini Wajar dengan Pengecualian atas Laporan posisi keuangan PT ABC.

3.2.2. Dokumen yang dibutuhkan

Dokumen yang dibutuhkan auditor KAP MNK & Partners Cabang Surakarta untuk melaksanakan pengauditan atas piutang usaha adalah

1. Neraca.

Neraca merupakan laporan keuangan suatu perusahaan yang dibuat setiap akhir tahun atau periode tertentu. Neraca biasanya terdiri dari dua kolom, kolom yang pertama yaitu Aktiva dan kolom kedua yaitu Passiva.

Kolom aktiva terdiri dari kas, piutang, persediaan, perlengkapan dan lain-lain, sedangkan kolom passiva terdiri dari utang dan modal.

2. Jurnal Penjualan.

Jurnal penjualan merupakan jurnal khusus yang dibuat oleh suatu perusahaan yang digunakan untuk mencatat penjualan barang dagang secara kredit.

3. Faktur Penjualan.

Faktur penjualan merupakan tagihan yang berisi tentang rincian besarnya jumlah penjualan kepada pelanggan.

4. Buku Besar Pembantu Piutang.

Buku besar pembantu piutang merupakan dokumen yang berisi rincian piutang masing-masing pelanggan. Dokumen ini mencatat tentang data debitur, nominal tagihan beserta tanggal terjadinya piutang. Buku besar pembantu piutang juga dapat mencatat retur penjualan yang terjadi akibat adanya barang yang rusak atau cacat.

5. Buku Besar.

Buku besar merupakan dokumen yang berisi tentang rincian akun-akun yang terdapat dalam neraca, laporan laba rugi seperti akun kas, piutang, persediaan, pendapatan, beban dan lain-lain.

3.2.3. Kendala saat Melaksanakan Prosedur Audit atas Piutang Usaha.

Kendala yang dihadapi saat melaksanakan prosedur audit atas piutang usaha pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta adalah pada saat auditor

mengirimkan surat konfirmasi kepada pelanggan, ternyata surat konfirmasi tersebut tidak sampai ke tangan pelanggan atau pelanggan tidak membalas surat konfirmasi tersebut sehingga auditor belum dapat konfirmasi dari pelanggan. Untuk mengatasi masalah tersebut maka auditor bisa melakukan konfirmasi via telepon atau konfirmasi langsung ke tempat tinggal pelanggan.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan laporan magang yang berjudul “Prosedur Pengauditan Atas Piutang Usaha”, dapat disimpulkan bahwa

A. prosedur pengauditan piutang usaha yang dilaksanakan oleh auditor di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta antara lain:

1. Meminta Data Piutang Usaha Klien

Auditor KAP MNK akan meminta data-data yang diperlukan untuk melaksanakan audit atas piutang usaha kepada PT ABC, seperti jurnal penjualan, faktur penjualan, buku besar pembantu piutang usaha dan buku besar dan laporan posisi keuangan PT ABC.

2. Melakukan perhitungan nilai piutang usaha masing-masing pelanggan PT ABC. Serta mencocokkan nilai piutang tersebut apakah sudah sama dengan nilai yang tercatat dalam faktur penjualan, buku besar pembantu piutang usaha, buku besar dan laporan posisi keuangan pada PT ABC.

3. Melakukan konfirmasi kepada pihak ketiga.

Setelah auditor KAP MNK melakukan perhitungan kembali nilai piutang dan mencocokkan nilai piutang tersebut dengan nilai yang tercatat dalam jurnal penjualan, faktur penjualan, buku besar pembantu piutang, buku besar dan laporan posisi keuangan PT

ABC, maka langkah selanjutnya adalah auditor KAP MNK akan mengirimkan surat konfirmasi piutang kepada para pelanggan PT ABC untuk memastikan saldo piutang pelanggan.

4. Mengambil Kesimpulan.

Setelah semua prosedur audit atas piutang usaha sudah dilakukan oleh auditor KAP MNK dan sudah yakin dengan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk mengambil kesimpulan apakah nilai saldo piutang usaha PT ABC sudah disajikan secara material sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum/SAK.

5. Menerbitkan Opini Audit.

Menurut auditor KAP MNK laporan posisi keuangan PT ABC sudah di sajikan secara wajar, serta kinerja keuangan dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal tersebut sudah sesuai dengan SAK-ETAP di Indonesia. Akan tetapi ruang lingkup audit KAP MNK tidak cukup untuk memberikan keyakinan yang memadai atas aspek perpajakan PT ABC, sehingga KAP MNK tidak dapat memberikan kepastian dalam bentuk apapun atas kewajaran serta hak dan kewajiban yang mungkin timbul atas aspek perpajakan. Atas dasar tersebut, maka auditor KAP MNK menerbitkan Opini Wajar dengan Pengecualian atas Laporan posisi keuangan PT ABC.

B. Kendala saat Melaksanakan Prosedur Audit atas Piutang Usaha.

Kendala yang dihadapi saat melaksanakan prosedur audit atas piutang usaha pada KAP MNK & Partners Cabang Surakarta adalah pada saat auditor mengirimkan surat konfirmasi kepada pelanggan, ternyata surat konfirmasi tersebut tidak sampai ke tangan pelanggan atau pelanggan tidak membalas surat konfirmasi tersebut sehingga auditor belum dapat konfirmasi dari pelanggan. Untuk mengatasi masalah tersebut maka auditor bisa melakukan konfirmasi via telepon atau konfirmasi langsung ke tempat tinggal pelanggan.

4.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang didapat, maka saran yang dapat penulis sampaikan yaitu dalam melakukan prosedur pengauditan atas piutang usaha sebaiknya auditor di KAP MNK & Partners Cabang Surakarta juga melakukan pemeriksaan terhadap umur piutang usaha dan penentuan cadangan kerugian piutang sehingga pemeriksaan dapat dilakukan secara terperinci agar dapat menghasilkan kesimpulan apakah nilai piutang usaha sudah disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, R. (2012, Maret 01). *Prosedur Audit Piutang Usaha*. Dipetik Agustus 13, 2020, dari catatanakuntansi.blogspot.com: <https://catatanakuntansi.blogspot.com/2012/02/prosedur-audit-piutang-usaha.html>
- Agoes, S. (2017). *Auditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, S., & Trisnawati, E. (2019). *Praktikum Audit Berbasis SAK-ETAP*. Jakarta: Salemba Empat.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2015). *Auditing & Jasa Assurance*. Jakarta: Erlangga.
- Fiwka, E. (2019, September 29). *12 Pengertian Akuntansi Auditing Menurut Para Ahli*. Dipetik Agustus 13, 2020, dari masterpendidikan.com: <https://www.masterpendidikan.com/2019/09/12-pengertian-akuntansi-auditing-menurut-para-ahli.html>
- Gambar Lokasi Magang*. (t.thn.). Dipetik April 26, 2020, dari <https://www.google.co.id/maps>
- harmony. (2020, April 16). *Mengenal Opini Audit Laporan Keuangan dan Jenis-jenisnya*. Dipetik Agustus 31, 2020, dari harmony.co.id: <https://www.harmony.co.id/blog/mengenal-opini-audit-laporan-keuangan-dan-jenis-jenisnya>
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- pahlevi. (2019, November 29). *Pengertian Prosedur Adalah, Manfaat dan Karakteristik*. Dipetik Agustus 13, 2020, dari pahlevi.net: <https://www.pahlevi.net/pengertian-prosedur/>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Sumberpengertian.id. (2020, Juni 3). *Pengertian Flowchart Secara Umum dan Menurut Para Ahli Lengkap !* Dipetik Oktober 9, 2020, dari sumberpengertian.id: <https://www.sumberpengertian.id/pengertian-flowchart-menurut-para-ahli-lengkap>

LAMPIRAN

KANTOR AKUNTAN PUBLIK
Mahsun Nurdiono Kukuh & Rekan



SURAT KETERANGAN MAGANG

048/SK/MNK.05/VI/2020

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Sudarmana, SE, Ak, CA, CPA
Jabatan : Pimpinan KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan Cabang Surakarta
Alamat : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari, Laweyan, Surakarta
Telp : (0271) 718999

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : EKA SISILIA OKTAVIANA SARI
NIM : 17212053
Universitas : Universitas Islam Indonesia
Jurusan : Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang/pelatihan kerja di Kantor Akuntan Publik KAP Mahsun Nurdiono Kukuh dan Rekan Cabang Surakarta terhitung mulai tanggal 4 Februari 2020 sampai dengan 13 Maret 2020 dengan. Selama magang yang bersangkutan terlibat langsung dalam pelaksanaan proyek di KAP dan dapat menjalankan tugas dengan baik serta tidak pernah melakukan tindakan yang merugikan.

Demikian Surat Keterangan ini kami terbitkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 3 Juni 2020



Sudarmana, SE, Ak, CA, CPA
Partners, Reg.AP. 1419

Jl. Cipto Mangunkusumo No. 3A, Sriwedari, Laweyan, Surakarta 57141
Telp : +62 271 718999, Email : mail@kapmnksolo.com, Website : www.kapmnksolo.com

AUDIT-TAX-BUSINESS ADVISORY