

**TUGAS AKHIR**  
**AUDIT PIUTANG DAGANG PT XXX DI**  
**KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. ABDUL**  
**MUNTALIB DAN YUNUS**



Disusun Oleh:

Aurelius Tibertius Mali

2021125711

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI**  
**POLITEKNIK YKPN**  
**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**  
**YOGYAKARTA**

**2024**

**TUGAS AKHIR**  
**AUDIT PIUTANG DAGANG PT XXX DI**  
**KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. ABDUL**  
**MUNTALIB DAN YUNUS**



Disusun Oleh:

Aurelius Tibertius Mali

2021125711

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI**  
**POLITEKNIK YKPN**  
**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**  
**YOGYAKARTA**  
**2024**

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN Yogyakarta.

### TUGAS AKHIR

#### AUDIT PIUTANG DAGANG PT XXX DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. ABDUL MONTALIB DAN YUNUS

Disusun Oleh:

Aurelius Tibertius Mali

2021125711

Ketua Program Studi

Diploma Tiga Akuntansi



Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M.,  
Ak., C.A.

Yogyakarta, 9 September 2024

Dosen Pembimbing



Drs. Sidiq Ashari, M.Sc., Ak.,  
CA.

Mengetahui,

Politeknik YKPN

Direktur



Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., Ak., CA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Baik. Atas berkat dan karunia-Nya, saya bisa menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan baik dan lengkap. Laporan Tugas Akhir ini ditulis dan disusun sebagai syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Diploma III Akuntansi Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta yang berjudul “Audit Piutang Dagang PT XXX Di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib Dan Yunus”.

Penulisan dan penyusunan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui dan memahami proses akuntansi hingga audit pada piutang dagang berdasarkan peraturan, syarat, dan ketentuan yang berlaku. Laporan tugas akhir ini telah berhasil ditulis dan disusun karena adanya pihak yang telah memberikan dukungan dalam bentuk sarana maupun prasarana. Oleh sebab itu, saya ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ayah dan ibu serta keluarga yang telah mendidik, membesarkan, dan mendoakan diri saya, sehingga saya dapat menempuh pendidikan hingga saat ini;
2. Bapak Drs. Abdul Muntalib, M.S., Akt., CA., CPA., CPI., CLI., ACPA., selaku pemilik Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus, yang telah memberikan izin dan pembelajaran bagi saya dalam melaksanakan praktik kerja lapangan;
3. Bapak Drs. Sidiq Ashari, M.Sc., Ak., CA., selaku dosen pembimbing Tugas Akhir dan Praktik Kerja Lapangan yang telah kooperatif dalam meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing saya dalam penulisan dan penyusunan laporan tugas akhir dan laporan praktik kerja lapangan;
4. Bapak Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., Ak., CA, selaku Direktur Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk menyelesaikan laporan tugas akhir;

5. Bapak Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M., Ak., C.A., selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk menyelesaikan laporan tugas akhir;
6. Para staf auditor dan administrasi Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus yang telah memberikan pembelajaran dalam bentuk *hard skill* dan *soft skill*;
7. Para sahabat UKM Politeknik Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta, organisasi keagamaan OMK, dan komunitas olahraga Macenti FC serta teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan dukungan dan menciptakan lingkungan yang nyaman, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan dan penyusunan laporan tugas akhir tanpa tekanan dan beban.

Penulis menyadari bahwa terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan dan penyusunan laporan tugas akhir. Maka dari itu, penulis menerima kritik dan saran yang nantinya akan berguna di masa yang akan datang. Semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan dampak positif dan pada akhirnya dapat digunakan sebagai acuan serta referensi dalam proses pembelajaran di kampus.

Yogyakarta, 9 September 2024

Penulis,



Aurelius Tibertius Mali

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN..... 1</b>
1.1	Latar Belakang..... 1
1.2	Cakupan Pembahasan..... 3
1.3	Tujuan dan Manfaat..... 3
<b>BAB II</b>	<b>KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA ..... 5</b>
2.1	Pengertian Auditing..... 5
2.2	Manfaat Auditing ..... 5
1.	Bagi Pengguna Laporan Keuangan..... 5
2.	Bagi Pihak Manajemen ..... 6
2.3	Asersi dalam Auditing..... 7
2.4	Pengertian Piutang Dagang..... 9
2.5	Manfaat Piutang Dagang..... 9
1.	Bagi Pihak Perusahaan..... 9
2.	Bagi Pihak Pelanggan ..... 10
2.6	Pengakuan Piutang Dagang..... 10
2.7	Transaksi dan Akun terkait Piutang Dagang..... 13
2.8	Pengertian Audit Piutang Dagang..... 13
2.9	Dokumen yang Dibutuhkan ..... 14
2.10	Pengujian Substantif..... 15
1.	Prosedur Pendahuluan..... 15
2.	Prosedur Analitis ..... 16
3.	Pengujian Detail Transaksi..... 16
4.	Pengujian Detail Saldo Rekening ..... 17

	5. Prosedur Review Penyajian dan Pengungkapan .....	17
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI.....</b>	<b>19</b>
	3.1 Subjek dan Objek Penelitian .....	19
	3.2 Metode Penelitian .....	19
	3.3 Jenis dan Sumber Data.....	20
	3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	20
	1. Wawancara .....	21
	2. Observasi.....	21
	3. Dokumen dan Arsip .....	21
	4. Studi Pustaka.....	22
<b>BAB IV</b>	<b>PEMBAHASAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>23</b>
	4.1 Profil KAP Drs. Abdul Muntalib dan Yunus .....	23
	1. Sejarah.....	23
	2. Visi dan Misi .....	24
	3. Struktur Entitas Bisnis.....	25
	4. Deskripsi Jabatan.....	26
	5. Bidang Usaha dan Sektor Bisnis .....	28
	4.2 Audit Piutang Dagang PT XXX .....	34
	1. Memahami Bisnis Klien.....	34
	2. Mendapatkan Seluruh Dokumen yang Diperlukan .....	36
	3. Melakukan Klasifikasi, <i>Reperforming</i> , dan Rekapitulasi Saldo pada Akun Piutang Dagang.....	38
	a. Saldo Piutang Dagang berdasarkan Tagihan .....	41
	1) Piutang Dagang - Pihak Ketiga .....	41
	2) Piutang Dagang - Pihak Berelasi .....	42

b. Saldo Piutang Dagang berdasarkan <i>Electronic         Debt Card (EDC)</i> .....	45
4. Melakukan Analisis pada Saldo Piutang Dagang .....	46
5. Melakukan Konfirmasi Piutang Dagang .....	48
6. Mencocokkan Saldo Piutang Dagang .....	50
7. Melakukan Penelusuran ke Rekening Bank (Rekening Koran) .....	50
8. Melakukan Rekonsiliasi atas Selisih .....	53
9. Melakukan Finalisasi pada Kertas Kerja Pemeriksaan .....	55
a. <i>WorkSheet</i> Laporan Posisi Keuangan .....	55
b. Jurnal Penyesuaian dan Reklasifikasi .....	56
c. <i>Lead Schedule</i> .....	58
d. <i>Supporting Schedule</i> .....	59
e. <i>Supporting Schedule</i> Lanjutan .....	61
10. Memeriksa <i>Subsequent Event</i> terkait Piutang Dagang .....	63
11. Membuat Kesimpulan terkait Audit Piutang Dagang PT XXX .....	63
<b>BAB V</b> <b>PENUTUP</b> .....	<b>64</b>
5.1 Ringkasan Hasil Kajian dan Observasi .....	64
5.2 Pengetahuan dan Wawasan yang Didapatkan .....	65
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>66</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>68</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Siklus FOB <i>Shipping Point</i> dan <i>Destination</i> .....	11
Gambar 2	Keterangan terkait Simbol pada Siklus .....	11
Gambar 3	Transaksi dan Akun terkait Piutang Dagang .....	13
Gambar 4	Struktur Organisasi KAP AMY .....	25
Gambar 5	Permintaan Data Via Email .....	36
Gambar 6	Buku Pembantu Piutang Dagang PT XXX .....	39
Gambar 7	Daftar Piutang Usaha – Pihak Ketiga dibawah 50 Juta.....	42
Gambar 8	Daftar Piutang Usaha – Pihak Berelasi dibawah 200 Juta.....	43
Gambar 9	CALK terkait Akun Piutang Usaha.....	45
Gambar 10	Daftar <i>Customer</i> berdasarkan Urutan Saldo Terbesar .....	46
Gambar 11	Surat Konfirmasi Piutang Dagang .....	48
Gambar 12	Rekening Koran Bank BRI milik PT XXX.....	51
Gambar 13	Daftar Beberapa Kasus yang Sering Ditemukan.....	52
Gambar 14	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): Laporan Keuangan .....	55
Gambar 15	Format Jurnal Penyesuaian dan Reklasifikasi .....	57
Gambar 16	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): <i>Lead Schedule</i> .....	58
Gambar 17	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): <i>Supporting Schedule</i> Pertama .....	59
Gambar 18	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): <i>Supporting Schedule</i> kedua .....	60

Gambar 19	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP):	
	<i>Supporting Schedule</i> Lanjutan Pertama .....	61
Gambar 20	Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP):	
	<i>Supporting Schedule</i> Lanjutan Kedua.....	62

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Proses audit atau yang dikenal di Kantor Akuntan Publik sebagai audit eksternal merupakan hal yang wajib dilakukan oleh setiap perusahaan yang telah memenuhi syarat dan ketentuan berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2020. Audit eksternal mencakup banyak objek, salah satunya adalah laporan keuangan.

Dalam audit laporan keuangan, neraca atau laporan posisi keuangan adalah salah satu bagian yang penting. Terdapat 3 (tiga) komposisi yang membentuk laporan posisi keuangan, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas. Akun piutang dagang termasuk dalam komponen yang vital karena digunakan dalam perhitungan rasio dan sifatnya yang likuid, oleh karena itu piutang dagang menjadi satu dari sekian banyaknya akun yang sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan posisi keuangan.

Tujuan auditing pada umumnya adalah memberikan suatu pernyataan pendapat mengenai apakah laporan keuangan klien telah disajikan secara wajar, dalam segala hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sedangkan auditor bekerja dengan menarik kesimpulan dari suatu proses auditing. Berkualitas atau tidaknya hasil pekerjaan auditor akan mempengaruhi kesimpulan akhir auditor dan secara tidak langsung juga akan mempengaruhi tepat atau tidaknya keputusan yang akan diambil oleh pihak luar perusahaan (Ilmiyati & Suhardjo, 2012).

Melakukan audit piutang dagang bertujuan untuk menyajikan dan mengungkapkan saldo secara benar dan akurat berdasarkan bukti transaksi dan fakta yang terjadi menurut peraturan, standar, dan ketentuan yang diberlakukan. Hal-hal tersebut dimulai dengan melakukan pengumpulan data, rekapitulasi, *tracing*, *vouching*, dan metode lainnya. Dengan diauditnya piutang dagang, maka penyajian laporan keuangan dapat menjadi akurat dan

pihak manajemen, *user*, dan *stakeholder* dapat mengambil keputusan dengan bijak dan tepat.

Kantor akuntan publik yang terletak di Kota Yogyakarta, Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY) yang telah berpengalaman dalam pelayanan jasa. Jasa yang dimaksud terdiri dari jasa akuntansi, jasa audit, jasa perpajakan, dan jasa manajemen.

Pada bulan Januari, KAP AMY menerima klien dengan nama perusahaan PT XXX yang berlokasi di Provinsi Kalimantan yang bergerak di bidang agen, grosir, retail, dan pengadaan barang. Klien tersebut meminta jasa audit laporan keuangan kepada KAP AMY, karena saya sudah pernah memiliki pengalaman dalam melakukan audit piutang dagang, maka saya ditugaskan lagi untuk mengaudit piutang dagang PT XXX tersebut. Pengalaman dan ketertarikan saya terhadap audit mengenai piutang dagang, saya tuangkan ke dalam Tugas Akhir dengan topik audit dan saya beri judul "AUDIT PIUTANG DAGANG PT XXX DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK DRS. ABDUL MUNTALIB DAN YUNUS".

## **1.2 Cakupan Pembahasan**

Tugas Akhir yang saya susun memiliki cakupan pembahasan yang akan membuat penulisan Tugas Akhir saya menjadi lebih akurat dan mudah dipahami. Cakupan pembahasan Tugas Akhir yang saya buat, yaitu:

1. Apa saja metode dan proses audit pada PT XXX di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY)?
2. Bagaimana metode dan proses audit pada PT XXX di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY)?
3. Apa saja dokumen yang digunakan dan dibutuhkan dalam proses audit dan akuntansi?
4. Apa saja hasil akhir dari proses audit tersebut?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

Tujuan dari penulisan laporan Tugas Akhir ini, yaitu :

1. Mengetahui metode dan proses audit yang digunakan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY) terhadap piutang dagang di PT XXX;
2. Memahami metode dan proses audit yang digunakan oleh Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY) terhadap piutang dagang di PT XXX;
3. Mengetahui dan menganalisis dokumen yang digunakan dan dibutuhkan dalam proses audit;
4. Mengetahui dan memahami hasil akhir dari proses audit.

Manfaat dari penulisan laporan Tugas Akhir ini, yaitu :

1. Bagi Penulis

- a. Meningkatkan kemampuan menulis dan menyusun karya ilmiah;
- b. Mengetahui perbedaan antara teori yang diajarkan dalam proses perkuliahan dengan fakta atau praktik yang terjadi di lapangan;
- c. Melatih kemampuan *hard skill*;
- d. Memperdalam pemahaman berkaitan dengan proses akuntansi;
- e. Memperdalam pemahaman berkaitan dengan proses audit.

2. Bagi Pembaca

- a. Menjadi referensi bagi mahasiswa Politeknik YKPN dalam menyusun Tugas Akhir;
- b. Menjadi acuan di dalam proses perkuliahan;
- c. Mengetahui dan memahami topik akuntansi piutang dagang;
- d. Mengetahui dan memahami topik audit piutang dagang.

3. Bagi Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus (KAP AMY)

- a. Menjadi masukan serta evaluasi bagi KAP AMY;
- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi sistem yang diterapkan KAP AMY;
- c. Menjadi arsip agar KAP AMY dapat melakukan verifikasi secara penuh terhadap Laporan Tugas Akhir yang telah saya susun.

## BAB II

### KAJIAN TEORI DAN DAFTAR PUSTAKA

#### 2.1 Pengertian Auditing

Secara umum auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan keterjadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan (Mulyadi, 2014). Sementara itu menurut (Arista, Kuntadi, & Pramukty, 2023) audit adalah suatu kegiatan yang digunakan untuk mengumpulkan bukti sebagai informasi dalam sebuah laporan keuangan dengan melacak dan mengungkap informasi secara nyata.

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat dikatakan bahwa auditing adalah pemeriksaan untuk menguji kesesuaian objek pemeriksaan dengan standar atau ketentuan yang berlaku. Auditing dilakukan dengan cara mengumpulkan serta menguji bukti pembukuan dan pendukung objek pengauditan.

#### 2.2 Manfaat Auditing

##### 1. Bagi Pengguna Laporan Keuangan

###### a. Mengatasi konflik kepentingan

Dalam menyajikan laporan keuangan manajemen cenderung tidak objektif, sementara pengguna laporan keuangan menuntut objektivitas dalam penyajian laporan keuangan;

###### b. Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan

Melalui proses pengauditan, keandalan laporan keuangan lebih terjamin, dan oleh karenanya keputusan juga menjadi lebih berkualitas;

**c. Mengatasi *problem* kompleksitas proses akuntansi**

Pengauditan adalah langkah yang paling efisien untuk menjamin keandalan laporan keuangan, mengingat kompleks dan rumitnya proses akuntansi;

**d. Mengatasi *problem* jarak antara penyaji dan pengguna laporan keuangan**

Pengujian laporan keuangan lebih efisien dan efektif dilakukan melalui proses pengauditan yang dijalankan oleh KAP, mengingat *problem* jarak antara penyaji dan pengguna laporan keuangan serta *problem* legal dan teknis pengujian laporan keuangan.

**2. Bagi Pihak Manajemen**

**a. Meningkatkan peluang akses ke pasar modal**

Pengauditan laporan keuangan menjadi salah satu syarat untuk terdaftar di pasar modal;

**b. Menurunkan biaya modal**

Biaya modal bisa lebih murah jika perusahaan terkendali dengan baik dan juga prospektif;

**c. Meningkatkan efisiensi operasi dan juga mencegah kecurangan (*fraud*)**

Dengan tercegahnya kecurangan maka kegiatan operasional akan berjalan dengan lebih hemat dan murah;

**d. Meningkatkan kualitas pengendalian dan juga kualitas kegiatan operasional.**

Pihak manajemen akan lebih mudah melakukan pengendalian terhadap kegiatan operasional dengan lebih tertata, sehingga kualitasnya akan tetap terjaga.

## 2.3 Asersi dalam Auditing

Asersi adalah pernyataan yang dibuat oleh satu pihak dengan tujuan digunakan oleh pihak ketiga. Asersi dalam audit terdiri dari berbagai macam bagian, setiap badan dan Lembaga memiliki ketetapan dan standar masing-masing yang sedikit berbeda.

Institut Akuntan Publik Indonesia atau biasa disebut IAPI dan dalam bahasa asing disebut *Indonesian Institute of Certified Public Accountants* (IICPA) adalah suatu ikatan akuntan publik dan salah satu badan standar akuntansi yang ada di negara Indonesia. IAPI memiliki wewenang dalam menyusun dan menetapkan Standar Profesional dan Etika Akuntan Publik, menyelenggarakan program pendidikan berkelanjutan dan peninjauan mutu akuntan publik, serta melaksanakan ujian profesi akuntan publik.

Institut Akuntan Publik Indonesia dalam "SA 315" paragraf A 111 mengklasifikasikan asersi sebagai berikut.

### 1. Asersi untuk Transaksi

#### a. Keterjadian (*occurrence*)

Transaksi dan peristiwa yang telah terbukukan, telah terjadi dan berkaitan dengan entitas;

#### b. Kelengkapan (*completeness*)

Seluruh transaksi dan peristiwa yang seharusnya terbukukan telah dicatat;

#### c. Keakurasian (*accuracy*)

Jumlah-jumlah dan data lainnya yang berkaitan dengan transaksi dan peristiwa yang telah dibukukan telah dicatat dengan tepat;

#### d. Pisah Batas (*cut-off*)

Transaksi dan peristiwa telah dibukukan dalam periode akuntansi yang tepat;

#### e. Klasifikasi (*classification*)

Transaksi dan peristiwa telah dibukukan dalam akun yang tepat.

## 2. Asersi untuk Saldo Akun

- a. **Eksistensi (*existence*)**  
Aset, liabilitas dan ekuitas ada;
- b. **Hak dan Kewajiban (*rights and obligations*)**  
Entitas memiliki atau mengendalikan hak atas aset dan memiliki kewajiban atas liabilitas;
- c. **Kelengkapan (*completeness*)**  
Seluruh aset, liabilitas, dan ekuitas yang seharusnya bab 5 - tujuan audit dan asersi 8 terbukukan telah dicatat;
- d. **Penilaian dan alokasi (*valuation and allocation*)**  
Aset, liabilitas, dan ekuitas tercantum dalam laporan keuangan pada jumlah yang tepat dan penyesuaian penilaian atau pengalokasian yang terjadi dibukukan dengan tepat.

## 3. Asersi Penyajian dan Pengungkapan

- a. **Keterjadian serta hak dan kewajiban (*occurrence and rights-obligations*)**  
Peristiwa, transaksi, dan hal-hal lainnya yang diungkapkan, telah terjadi dan berkaitan dengan entitas;
- b. **Kelengkapan (*completeness*)**  
Seluruh pengungkapan yang seharusnya tercantum dalam laporan keuangan telah disajikan;
- c. **Klasifikasi dan keterpahaman (*classification and understandability*)**  
Informasi keuangan disajikan dan dijelaskan secara tepat, serta pengungkapan disajikan dengan jelas;
- d. **Keakurasian dan penilaian (*accuracy and valuation*)**  
Informasi keuangan dan informasi lainnya diungkapkan secara wajar dan pada jumlah yang tepat. ((IAPI), 2021)

## 2.4 Pengertian Piutang Dagang

Piutang dagang adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan sebagai akibat tagihan adanya penjualan barang atau jasa secara kredit, dimana tagihan tidak disertai dengan surat perjanjian yang formal, akan tetapi karena adanya unsur kepercayaan dan kebijakan perusahaan (Rada & Maulana, 2019). Lain halnya dengan pernyataan Roosdianto, menurut (Roosdianto, 2014) “Piutang dagang adalah tagihan kepada pihak lain yang timbul akibat penjualan barang dan atau jasa secara kredit dalam rangka kegiatan normal perusahaan”, sementara itu menurut (Purwati, 2015) “Tuntutan atau klaim antara pihak yang memperoleh pembayaran dengan pihak yang akan membayar kewajibannya, atau dapat disebutkan sebagai tuntutan kreditur terhadap debitur yang pembayarannya biasanya dilakukan dengan uang.”

Beberapa pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa piutang dagang merupakan fasilitas yang diberikan perusahaan bagi pelanggan yang belum memiliki kapasitas dalam periode tersebut untuk melakukan pembayaran, pembayaran atas barang/jasa tersebut akan dibayarkan pelanggan sesuai dengan janji/termin yang sudah ditetapkan.

## 2.5 Manfaat Piutang Dagang

### 1. Bagi Pihak Perusahaan

- a. Meningkatkan penjualan;
- b. Memutar persediaan;
- c. Memperluas sektor bisnis;
- d. Melakukan uji coba terhadap Sistem Pengendalian Intern (SPI) terkait piutang;
- e. Menciptakan lingkungan bisnis yang nyaman bagi sesama pelaku ekonomi dan pemangku kepentingan.

2. **Bagi Pihak Pelanggan**
  - a. Meningkatkan pembelian;
  - b. Memutar persediaan;
  - c. Mendapatkan waktu yang lebih panjang dalam melakukan pembayaran;
  - d. Mendapat potongan harga/diskon.

## 2.6 Pengakuan Piutang Dagang

Piutang dagang diakui oleh perusahaan pada saat telah diserahkan barang maupun pelayanan jasa kepada pelanggan. Pengakuan piutang dagang lebih lanjut diatur dalam 2 (dua) cara terkait pengakuannya, menggunakan *FOB (Free On Board)*, *FOB Shipping Point* dan *FOB Destination*. Berikut pengertian singkat mengenai 2 jenis/skema *FOB (Free On Board)*:

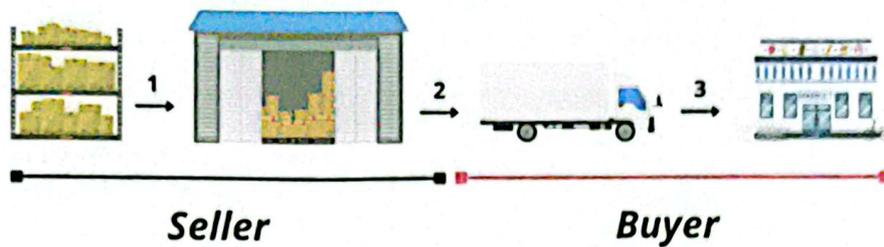
### 1. *FOB Shipping Point*

*FOB Shipping Point* merupakan jenis pengiriman yang barangnya akan menjadi tanggung jawab penjual hanya sampai pada tempat pengiriman barang (jasa angkut/kurir).

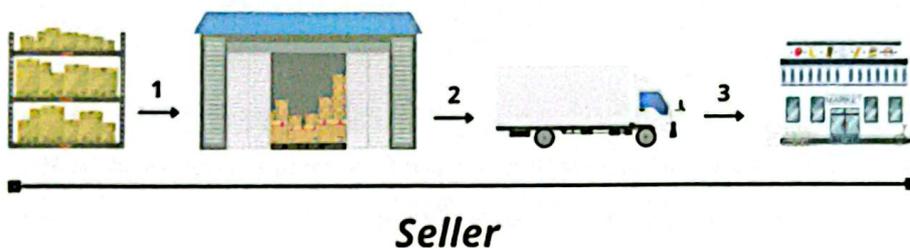
### 2. *FOB Destination*

*FOB Destination* merupakan jenis pengiriman yang barangnya akan menjadi tanggung jawab penjual secara utuh sampai barang tersebut diterima oleh pembeli, baik diterima di gudang atau di lokasi tujuan yang lain.

## FOB Shipping Point

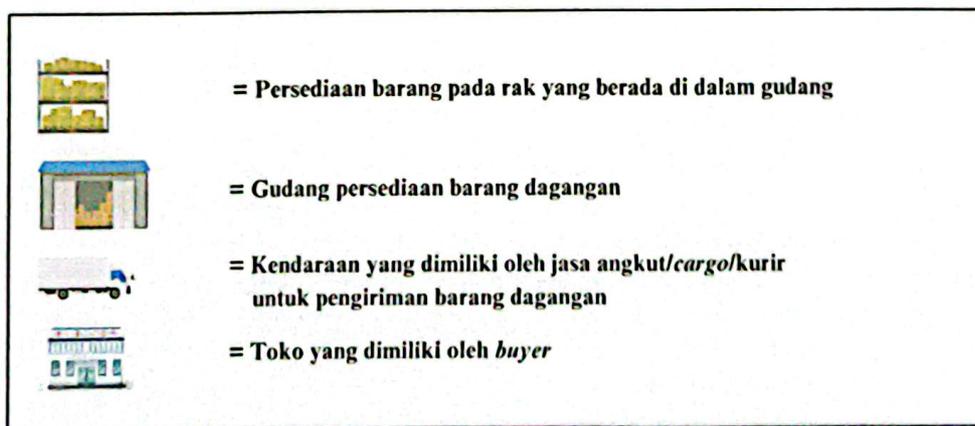


## FOB Destination



Gambar 1. Siklus FOB Shipping Point dan Destination

Berikut penjelasan mengenai gambar dan angka pada kedua ilustrasi di atas:



Gambar 2. Keterangan terkait Simbol pada Siklus

- 1 → *Seller* memeriksa serta memastikan persediaan barang/barang dagangan yang ada di dalam gudang untuk memberi informasi bahwa permintaan *buyer* dapat tercukupi.
  
- 2 → *Seller* mengangkut dan menyerahkan barang dagangan tersebut kepada jasa angkut barang/*cargo*/kurir.
  
- 3 → Jasa angkut barang/*cargo*/kurir mengangkut barang dagangan yang telah diserahkan *seller* menuju lokasi *buyer* yang berwujud toko.

Penjelasan di atas memberikan informasi bahwa piutang dagang dengan jenis *FOB Shipping Point* diakui pada saat nomor ke-2 atau setelah barang dagangan keluar dari Gudang persediaan *seller*, sedangkan jenis *FOB Destination* diakui pada saat nomor ke-3 atau setelah barang dagangan tersebut telah diterima *buyer*.

## 2.7 Transaksi dan Akun terkait Piutang Dagang

Berikut adalah transaksi dan akun yang berkaitan dalam bentuk metode fisik/periodik:

Nama Transaksi	Nama Akun	
	Debit	Kredit
Penjualan Kredit	Piutang Dagang	Penjualan
Pelunasan Piutang	Kas	Piutang Dagang
Potongan Tunai	Potongan Tunai	Piutang Dagang
Retur Penjualan	Retur Penjualan	Piutang Dagang
Kerugian Piutang	Kerugian Piutang	Cadangan Kerugian Piutang (CKP)
Penghapusan Piutang	Cadangan Kerugian Piutang (CKP)	Piutang Dagang

Gambar 3. Transaksi dan Akun terkait Piutang Dagang

## 2.8 Pengertian Audit Piutang Dagang

Audit Piutang Dagang adalah suatu pemeriksaan yang bertujuan untuk menguji kesesuaian piutang dagang dengan metode yang sesuai serta standar atau ketentuan yang berlaku. Audit piutang dagang dilakukan dengan cara mengumpulkan serta menguji bukti pembukuan dan pendukung piutang dagang.

Menurut (Arens, Elder, Beasley, & Amir, 2016) dalam mengaudit piutang, auditor harus memperhatikan delapan tujuan audit terkait saldo piutang, antara lain:

1. Akun piutang dalam neraca sesuai dengan nilai pada master file yang terkait dan totalnya telah terjumlah dengan benar sesuai dengan buku besar;
2. Akun piutang yang tercatat benar-benar ada;
3. Akun piutang yang ada telah tercatat;

4. Akun piutang tercatat dengan akurat;
5. Akun piutang telah diklasifikasikan dengan benar;
6. *Cut-off* untuk piutang benar;
7. Akun piutang tercatat pada nilai yang terealisasi;
8. Klien memiliki hak atas piutang.

## 2.9 Dokumen yang Dibutuhkan

Menurut (Agoes, 2019) terdapat 3 (tiga) jenis dokumen yang dibutuhkan oleh auditor dalam melakukan audit atas laporan keuangan, yakni:

### 1. Berkas Permanen (*Permanent File*)

Berkas Permanen (*Permanent File*) adalah dokumen yang dikumpulkan pada saat perikatan audit pertama kali dimulai dan ditelaah serta disimpan untuk tahun audit berikutnya, dan terdiri dari:

- a. Akta pendirian serta akta perubahannya;
- b. Informasi penting entitas, meliputi riwayat perusahaan, lokasi, dan daftar afiliasi beserta nama eksekutif perusahaan;
- c. Dokumen perijinan, meliputi (SIUP, TDP, IMB NPWP, dll);
- d. System akuntansi manual, meliputi struktur organisasi, SOP, job description, kebijakan dan prosedur akuntansi, serta sistem produksi;
- e. Surat-surat keputusan mengenai fasilitas perpajakan
- f. Kontrak perjanjian, meliputi perjanjian kredit bank, perjanjian sewa, kontrak dengan pihak ketiga lainnya, dan kontrak penjualan.

## 2. Dokumen tahun berjalan (*Current File*)

Dokumen kertas kerja yang berisi informasi yang diperoleh auditor sehubungan dengan data tahun berjalan yang biasa disebut sebagai *current file* atau dokumen tahun berjalan. *Current file* terdiri dari:

- a. Informasi umum;
- b. Kertas kerja neraca saldo, termasuk kertas kerja neraca dan kertas kerja laba rugi;
- c. *General ledger*;
- d. Jurnal penyesuaian dan reklasifikasi;
- e. Program audit;
- f. *Top schedules/lead schedules*;
- g. *Supporting schedules*;
- h. Catatan pemeriksaan (*audit notes*).

## 3. Berkas Korespondensi (*Corespondence file*)

Berkas ini berisi dokumen kertas kerja yang berisi pencocokan atau surat-menyurat dengan pihak ketiga selama proses audit. seperti konfirmasi utang, konfirmasi piutang, konfirmasi bank dan sebagainya

## 2.10 Pengujian Substantif

### 1. Prosedur Pendahuluan

Prosedur ini adalah prosedur pertama dan paling awal dari setiap proses pengujian substantif suatu akun, prosedur ini digunakan untuk memastikan kesiapan data piutang dagang yang akan diuji. Langkah-langkah prosedur pendahuluan, yaitu:

- a. Mencocokkan saldo awal akun piutang dagang ke saldo per audit tahun sebelumnya;
- b. Memeriksa dan mencatat kemungkinan adanya transaksi yang tidak lazim, baik dari segi jumlah maupun sumbernya;
- c. Memeriksa kesesuaian antar data pembukuan;

- d. Memeriksa kebenaran penjumlahan dan perhitungan-perhitungan penting yang lain.

## 2. Prosedur Pengujian Analitis

Menurut (KLS, 2023), "Prosedur pengujian analitis adalah salah satu tahap penting dalam setiap pekerjaan audit keuangan untuk mengidentifikasi ada tidaknya anomali sehingga dapat menentukan area kegiatan dan dokumen yang perlu mendapatkan perhatian lebih dalam bagi pengujian substantif".

Prosedur ini dilakukan dengan cara melakukan berbagai analisis rasio, yaitu:

- a. Rasio piutang dagang dengan penjualan;
- b. Rasio perputaran piutang dagang;
- c. Rasio piutang dagang terhadap aktiva lancar;
- d. Membandingkan rasio yang ada dengan rasio yang diharapkan.

## 3. Prosedur Pengujian Detail Transaksi

Prosedur ini merupakan tindak lanjut dari prosedur sebelumnya, dengan tujuan untuk menguji validitas transaksi dan pembukuan atas sampel transaksi yang dipilih. Prosedur ini mencakup:

- a. Vouching sampel debit piutang dagang ke faktur penjualan dan dokumen pendukungnya, atau lakukan tracing;
- b. Vouching sampel kredit piutang dagang ke bukti pelunasan piutang dagang dan dokumen pendukungnya atau lakukan tracing;
- c. Menguji ketepatan pisah batas (*cut-off*) transaksi penjualan dan pelunasan piutang dagang dengan cara, yaitu:
  - 1) Memeriksa sampel transaksi penjualan beberapa hari sebelum dan sesudah tanggal neraca untuk menguji

ketepatan periode pencatatannya, seperti syarat (*FOB Shipping Point/Destination*), termin, dan perjanjian lainnya;

- 2) Memeriksa sampel bukti pelunasan piutang dagang dan sampel pembukuan pelunasan piutang dagang, untuk menguji ketepatan periode pembukuannya.

#### 4. Prosedur Pengujian Detail Saldo Akun

Pengujian detail saldo akun bertujuan untuk memastikan kewajaran saldo piutang dagang, karena pengujian selalu dilakukan berdasarkan sampel transaksi. Pengujian ini dilakukan dengan cara, yaitu:

- a. Ambil sampel piutang dagang kepada *customer/buyer* utama perusahaan;
- b. Kirim konfirmasi piutang dagang dan investigasi perbedaan yang terjadi.

#### 5. Prosedur Review Penyajian dan Pengungkapan

Ikatan Akuntansi Indonesia melalui "PSAK 201" menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan suatu penyajian yang terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas. Oleh karena itu prosedur ini merupakan prosedur akhir dari pengujian substantif yang sangat penting dan diperlukan atas akun dalam laporan keuangan, khususnya akun piutang dagang ((IAI), 2024).

Pengungkapan disebut juga dengan *disclosure* mengandung arti bahwa laporan keuangan harus memberikan informasi dan penjelasan yang cukup mengenai hasil aktivitas suatu usaha. Dengan demikian, informasi tersebut harus lengkap, jelas dan dapat menggambarkan secara tepat mengenai kejadian-kejadian ekonomi yang berpengaruh terhadap hasil operasi unit usaha tersebut (Sefty & Farihah, 2016). Prosedur

penyajian dan pengungkapan ini dapat dilakukan dengan cara. Pada umumnya dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a. Memeriksa ketetapan klasifikasi piutang dagang;
- b. Memeriksa kecukupan kelengkapan.

## BAB III

### METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI

Hal terpenting dalam suatu penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir adalah data dan informasi. Metode yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dan informasi cukup beragam. Dengan metode pengumpulan data yang tepat, diharapkan penulis dapat mengolah dan menyajikan informasi dalam laporan tugas akhir secara benar dan akurat, sehingga pembaca akan lebih mudah menangkap dan menerima informasi serta data yang disampaikan oleh penulis.

#### 3.1 Subjek dan Objek Penelitian

Menurut (Arikunto, 2016) subjek penelitian adalah memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat dan yang dipermasalahkan. Pengertian objek penelitian menurut (Karim, 2021) adalah sasaran isu yang akan dibahas, diteliti melalui riset dengan tema dan topik penelitian tertentu.

Dalam hal penyusunan Laporan Tugas Akhir, yang menjadi subjek dalam penyusunan laporan ini adalah Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus serta objek yang digunakan adalah audit piutang dagang PT XXX di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus.

#### 3.2 Metode Penelitian

Pentingnya metode penelitian sebagai bagian yang tak terpisahkan dari penyusunan tugas akhir tidak dapat diabaikan. Semakin rinci pengamatan yang dilakukan, semakin mendalam dan komprehensif hasil penulisan yang dihasilkan. Jenis penelitian yang dilakukan penulis adalah penelitian kualitatif. (Sugiyono, 2018) menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen,

teknik pengumpulan data dan di analisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Dalam pengembangan tugas akhir ini, penulis mengadopsi pendekatan pengumpulan data yang mencakup baik data primer maupun data sekunder, memperkaya kerangka penelitian dengan informasi yang komprehensif. Data primer diperoleh melalui proses wawancara mendalam dengan narasumber yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang relevan di KAP Drs. Abdul Muntalib & Yunus, memberikan perspektif yang berharga terkait dengan praktik-praktik audit piutang dagang.

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku, catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan secara umum. Kelebihan dari data sekunder adalah waktu dan biaya yang dibutuhkan untuk penelitian untuk mengklasifikasi permasalahan dan mengevaluasi data, relative lebih sedikit dibandingkan dengan pengumpulan data primer. Kekurangan dari data sekunder adalah jika sumber data terjadi kesalahan, kadaluwarsa atau sudah tidak relevan dapat mempengaruhi hasil penelitian (Setiawan, 2021)

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Menurut (Sugiyono, 2020) teknik pengumpulan data merupakan bagian paling penting dalam sebuah penelitian. Dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang sesuai akan menghasilkan proses analisis data yang standar. Pengambilan data yang tidak sesuai akan menyebabkan data yang diambil tidak sesuai standar yang ditetapkan. Peneliti mencatat, mencermati sumber data sebagai bahan kajian dalam analisis data.

Di bawah ini adalah metode beserta pendekatan yang penulis terapkan dalam penelitian untuk tugas akhir ini:

### **1. Wawancara**

Wawancara adalah salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif. Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkandata yang beragam dari responden dalam berbagai situasi dan konteks (Sarosa, 2017)

Salah satu metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah wawancara, di mana penulis melakukan dialog dengan pihak terkait, seperti staf admin dan auditor. Hasil yang diperoleh dari wawancara ini memberikan gambaran lebih mendalam terkait dengan audit piutang dagang PT XXX di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus.

### **2. Observasi**

Menurut (Morissan, 2017) menyatakan bahwa observasi atau pengamatan adalah kegiatan manusia dengan menggunakan pancaindra sebagai alat bantu utamanya. Metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan langsung selama proses audit di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus. Dengan demikian, penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih akurat mengenai pelaksanaan audit piutang dagang dengan cara melibatkan diri secara langsung dalam lingkungan kerja di Kantor Drs. Abdul Muntalib dan Yunus.

### **3. Dokumen dan Arsip**

Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari pada kesaksian lisan. Berkas asli yang digunakan sebagai alat pembuktian, untuk mendukung keterangan Dokumen diperuntukan untuk surat-surat resmi dan surat-surat negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsesi

dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta disebarluaskan kepada orang lain (Amin & Siahaan, 2016).

Menurut (Amsyah, 2020) menyatakan bahwa arsip adalah setiap catatan (*record/warkat*) yang tertulis, tercetak, atau ketikan, dalam bentuk huruf, angka atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi, yang terekam pada kertas (kartu, formulir), kertas film (*slide, film-strip, mikro-film*), media komputer (pita tape, piringan, rekaman, disket), kertas *photocopy*, dan lain-lain.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir menggunakan berbagai jenis serta bentuk dokumen dan arsip sebagai bahan referensi. Dokumen dan arsip yang berhubungan dengan audit piutang dagang akan dikaji dan dipelajari secara detail.

#### **4. Studi Pustaka**

Menurut (Habsy, 2017) studi pustaka merupakan upaya dalam mengumpulkan data-data dan sumber-sumber mengenai topik yang diambil dalam sebuah penelitian. Penulis menggali informasi dari berbagai sumber untuk memastikan keakuratan dan kevalidan teori yang menjadi dasar dalam membahas audit piutang dagang.

## BAB IV

### PEMBAHASAN TUGAS AKHIR

#### 4.1 Profil Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus

Profil perusahaan sangat diperlukan dalam proses penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir, dengan adanya informasi mengenai perusahaan maka pembaca akan lebih mudah memahami isi laporan tugas akhir yang akan dibahas dan dibaca.

Profil perusahaan merupakan gambaran perusahaan yang juga dapat dipandang sebagai representasi perusahaan sehingga masyarakat tidak perlu khawatir untuk mencari informasi mengenai perusahaan tersebut. Ini juga dapat digunakan sebagai alat membangun citra untuk kelompok penekan yang berbeda di masyarakat untuk memahami bisnis dengan benar, dapat digunakan sebagai tambahan untuk komunikasi lisan untuk menciptakan saling pengertian (Sampouw, Manoppo, & Rianto, 2022). Pada bab ini penulis akan menjelaskan dan memaparkan informasi dan Gambaran umum berkaitan dengan Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus.

##### 1. Sejarah

Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus dahulu Kantor Akuntan Publik Drs. Bismar, Muntalib, dan Yunus, terletak di Jalan Soka No. 24 RT/RW 087/021. Didirikan pada tanggal 1 November 2007 melalui Akta Pendirian pada Notaris Leo Hutabarat, S.H. dan diperbarui menjadi No. 08 tertanggal 16 Oktober 2008 oleh Notaris Benny Efran, S.H. dengan Izin Usaha KAP Nomor: KEP-24/KM-1/2008 oleh Kementrian Keuangan RI. Berdasarkan izin praktik tersebut, Kantor pusat berkedudukan di Jakarta dan mempunyai satu cabang di Yogyakarta dan kantor perwakilan/koresponden di Surabaya, Samarinda, dan Lampung. Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus memiliki

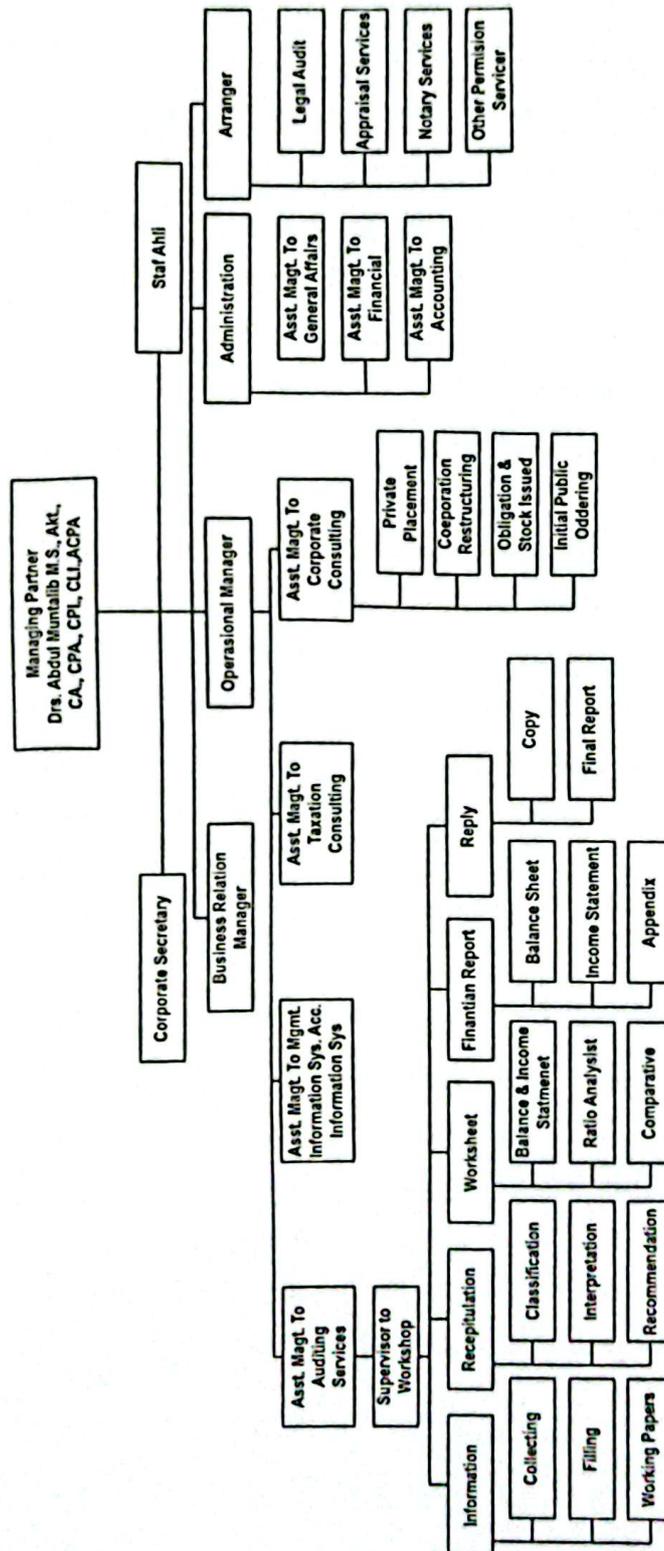
izin beroperasi yang terbaru tanggal 7 April 2016 dengan Nomor: No. 649/KM.1/2016 dan memiliki Surat Tanda Terdaftar (STT) terbaru tanggal 3 Juli 2023 dengan Nomor: No. 474/STT/III/2023.

## **2. Visi dan Misi**

Visi Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus adalah menjadi Kantor Akuntan yang profesional dan kredibel untuk mitra kerja, pemerintah dan masyarakat. Misi Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus, yaitu:

- a. Mengelola Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus Secara Profesional berbasis Sumber Daya Manusia yang terampil, system yang reponsif, operasional efektif dan biaya yang efisien;
- b. Menjadikan Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus sebagai usaha utama dan berkelanjutan;
- c. Memberikan manfaat yang lebih dari apa yang diharapkan, Mitra kerja, Pemerintah, dan Masyarakat;
- d. Menjalankan usaha untuk kemajuan dan kemakmuran karyawan;
- e. Menjadi patner usaha yang nyaman dan menguntungkan.

### 3. Struktur Entitas Bisnis



Gambar 4. Struktur Organisasi KAP AMY

#### 4. Deskripsi Jabatan

##### a. *Managing Partner/Mitra Pengelola*

Mitra Pengelola sebagai pemimpin tertinggi di Kantor Akuntan Publik, managing partner bertanggung jawab atas visi, misi, dan strategi organisasi. Memimpin pengambilan keputusan strategis, mengembangkan rencana bisnis, dan memastikan kinerja keseluruhan kantor mencapai tujuan yang ditetapkan. Menjalin hubungan dengan klien kunci, mengawasi praktik akuntansi, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar profesional.

##### b. *Corporate Secretary/Sekretaris Perusahaan*

Sekretaris Perusahaan bertindak sebagai juru bicara internal dan eksternal organisasi, corporate secretary mengelola komunikasi dan dokumentasi korporat. Menangani persiapan dan penyelenggaraan rapat-rapat dewan, mengelola perubahan internal, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan perusahaan. Berperan penting dalam memelihara rekam jejak legal dan etika perusahaan.

##### c. Staf Ahli

Staf ahli memiliki peran strategis dalam memberikan pandangan ahli terkait isu-isu bisnis dan akuntansi. Memberikan saran kepada manajemen eksekutif, mengidentifikasi peluang pertumbuhan, serta membantu dalam pengambilan keputusan strategis. Bertanggung jawab atas penelitian dan analisis mendalam terkait perkembangan industri dan regulasi terbaru.

**d. *Business Relation Manager/Manajer Hubungan Bisnis***

Manajer Hubungan Bisnis bertugas menjalin dan memelihara hubungan baik dengan klien, mitra bisnis, dan pihak eksternal lainnya. Mengetahui kebutuhan klien, mengelola proyek dan harapan pelanggan, serta memastikan kepuasan klien. Berkolaborasi dengan tim internal untuk menyusun strategi pemasaran dan pengembangan bisnis.

**e. *Operational Manager/Manajer Operasional***

Manajer Operasional bertanggung jawab atas efisiensi operasional dan peningkatan proses kerja di seluruh organisasi. Mengelola sumber daya manusia, teknologi, dan keuangan untuk memastikan operasional kantor berjalan lancar. Melakukan evaluasi kinerja dan mengimplementasikan perbaikan untuk mencapai efisiensi maksimal.

**f. *Administration/Administrasi***

Administrasi bertugas mengelola tugas-tugas administratif sehari-hari kantor. Termasuk pengelolaan jadwal, pengelolaan keuangan kantor, dan pemeliharaan fasilitas. Menangani tugas-tugas umum seperti pengarsipan, pemesanan perjalanan, dan penyediaan dukungan administratif lainnya sesuai kebutuhan.

**g. *Arranger/Penatalaksana***

*Arranger* bertanggung jawab untuk menyelenggarakan detail-detail logistik terkait dengan pertemuan, konferensi, dan acara-acara lainnya. Memastikan segala sesuatu berjalan lancar, termasuk pengaturan tempat, peralatan presentasi, dan kebutuhan lainnya yang diperlukan untuk mendukung kegiatan organisasi dengan sukses.

## 5. Bidang Usaha dan Sektor Bisnis

### a. Layanan Audit

#### 1) Uji Kelayakan

Merupakan evaluasi menyeluruh terhadap kinerja perusahaan untuk menentukan apakah restrukturisasi perusahaan tersebut layak atau tidak.

#### 2) Audit Pengesahan

Dilakukan melalui audit menyeluruh atas laporan keuangan yang bertujuan untuk menyatakan pendapat tentang kepatutan informasi historis yang terdapat dalam laporan keuangan, berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### 3) Jasa Atestasi

Atestasi adalah proses pemeriksaan atau tinjauan yang bertujuan untuk menguji keandalan pernyataan atau mendeteksi serta membuktikan kepatuhan atau penyimpangan. Layanan ini diperlukan untuk berbagai keperluan seperti akuntabilitas kepemilikan modal, analisis investasi atau kredit, tes kepatuhan (dari badan pengatur, otoritas pajak, dan lain sebagainya). Pemeriksaan melibatkan prosedur aplikasi yang luas, mencapai keyakinan tertinggi terkait kesesuaian pernyataan dengan kriteria yang ditetapkan. Ulasan, meskipun serupa dengan pemeriksaan, menerapkan prosedur dan mencapai keyakinan yang relatif lebih terbatas. Pernyataan adalah pernyataan yang ditujukan untuk digunakan oleh pihak lain.

**4) Audit Khusus**

Selain audit umum atas laporan keuangan, KAP AMY juga menyediakan layanan audit khusus sesuai dengan kebutuhan. Audit khusus ini dapat dilakukan pada akun tertentu dalam laporan keuangan dengan menggunakan prosedur yang disetujui bersama, dengan dasar akuntansi yang komprehensif.

**5) Investigasi Audit**

Investigasi audit adalah audit terhadap satu atau lebih elemen, akun, atau pos tertentu dalam pernyataan keuangan sesuai dengan standar audit. Dalam melaksanakan audit khusus ini, auditor tetap mematuhi standar audit yang diterbitkan dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Audit attestasi pengesahan ini tidak memenuhi satu atau lebih karakteristik audit umum atas laporan keuangan:

- a) Objek laporan keuangan bukanlah aplikasi historis umum, contohnya, proyeksi keuangan, laporan pro forma, atau pernyataan tentang struktur pengendalian intern.
- b) Kriteria yang digunakan bukanlah prinsip akuntansi yang berlaku umum, melainkan kebijakan yang ditetapkan oleh badan.
- c) Prosedur yang diterapkan tidak harus mencapai keyakinan tertinggi, misalnya, pelaksanaan prosedur disepakati untuk melaporkan kinerja investasi

## **b. Jasa Akuntansi**

### **1) Jasa Sistem**

Disebut juga sebagai bantuan atau konsultasi, layanan ini berkaitan dengan desain, implementasi, dan peninjauan sistem informasi serta pengawasan klien. Jasa sistem bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan.

### **2) Jasa Proses Akuntansi**

Merupakan dukungan konsultatif kepada klien yang memiliki keterbatasan staf akuntansi, terutama pada periode sibuk, untuk melaksanakan berbagai proses akuntansi. Jasa ini termasuk penyusunan laporan keuangan, neraca saldo, laporan manajemen, penutupan buku besar, kalkulasi, analisis, dan proses akuntansi lainnya, seperti konversi mata uang dalam catatan atas laporan keuangan.

### **3) Analisis Laporan Keuangan**

Layanan ini dilakukan dengan melakukan tinjauan mendalam dan analisis terhadap laporan keuangan klien untuk memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi keuangan perusahaan klien. Analisis mencakup laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan. Selain itu, KAP AMY juga mengevaluasi risiko, kinerja, kesehatan keuangan, dan prospek masa depan organisasi.

### **4) Persiapan Anggaran dan Proyeksi Keuangan**

Merupakan kegiatan persiapan anggaran dan proyeksi keuangan dianggap krusial. Anggaran yang disusun menjadi alat penting bagi perusahaan untuk memahami posisi keuangan saat ini dan proyeksi keuangan di masa

mendatang. Persiapan anggaran yang baik dapat membantu perusahaan mengendalikan bisnisnya dan mencapai tujuan yang ditetapkan.

**c. Layanan Perpajakan**

Manajemen Pajak bertujuan membantu perusahaan agar mematuhi peraturan Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPH) dan mematuhi ketentuannya. Ini melibatkan pengajuan pengembalian pajak tepat waktu, audit rekening/akun, pengurangan pajak pada sumber, dan membantu perusahaan untuk menghindari pembayaran bunga dan denda. Layanan yang diberikan mencakup:

**1) Perencanaan Pajak**

Merupakan bantuan dan konsultasi dalam merancang strategi pajak untuk mencapai efisiensi bisnis di Indonesia serta dalam menjalankan pembukuan.

**2) Kewajiban Administrasi**

Kewajiban pajak mencakup pengumpulan atau pemotongan pajak dari Wajib Pajak (WP) lain, penyetoran pajak yang terhutang, pelaporan pajak yang terhutang, pemotongan pajak, pelaporan pajak yang terhutang, pembayaran dalam cicilan, dan pelaksanaan audit fiskus. WP harus memahami waktu dan cara melaksanakan setiap kewajiban ini.

**3) Kewajiban Substantif**

Sebelum mengumpulkan, menyetor, dan melaporkan, wajib pajak harus menghitung jumlah pajak yang terhutang. Layanan ini memberikan bantuan dan nasehat dalam melaksanakan kewajiban tersebut.

#### **4) Mendukung Hak Wajib Pajak**

Wajib Pajak (WP) memiliki hak yang menyertainya seiring dengan kewajibannya, seperti hak untuk meminta pengembalian pajak lebih bayar, menerima bunga atas keterlambatan pengembalian pajak lebih bayar, dan mengajukan keberatan atas ketetapan fiskus. Namun, terkadang WP mungkin terlalu fokus pada kewajibannya sehingga melupakan hak-hak tersebut. Layanan ini memberikan bantuan, konsultasi, atau advokasi dalam mengakses hak-hak WP tersebut.

#### **d. Konsultasi Manajemen**

Konsultasi bisnis ini mencakup perencanaan dan kontrol terhadap aktivitas pemasaran, sistem distribusi, proses dan biaya produksi, serta manajemen sumber daya manusia dan penggunaan dana. Dengan menyediakan layanan konsultasi bisnis, informasi dan masukan yang berpotensi bagi manajemen dapat diberikan dalam pelaksanaan fungsi perencanaan, kontrol, dan pengambilan keputusan strategis, termasuk proposal studi kelayakan, penggabungan usaha (*merger*), dan penyehatan struktur keuangan perusahaan (*financial restructuring*).

##### **1) Jasa Manajemen**

Layanan ini memberikan bantuan atau konsultasi kepada manajemen yang dapat diterapkan sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi, seperti pemilihan personel atau perangkat akuntansi lainnya, dan pelaksanaan studi kelayakan.

## **2) Jasa Penerapan *Good Corporate Governance* – GCG**

Penerapan GCG bertujuan untuk memahami hubungan antara manajemen, komisaris/pengawas, direksi, pemegang saham, dan *stakeholder* lainnya, serta melakukan penyempurnaan pola hubungan tersebut. Hal ini melibatkan klarifikasi hak dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam perusahaan, termasuk aturan dan prosedur pengambilan keputusan, monitoring, penilaian risiko, dan optimalisasi sistem monitoring kinerja. Tujuan penerapan GCG mencakup pemaksimalan nilai perusahaan, mendorong pengelolaan profesional, transparan, dan efisien, serta memastikan keputusan dan tindakan didasarkan pada nilai moral tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

## **3) Rencana Program Restrukturisasi**

Merupakan inisiatif terpadu yang dilakukan baik oleh perusahaan (debitur) maupun pihak perbankan (kreditur) untuk mengurangi tingkat kerugian investasi dan aktivitas usaha masing-masing pihak.

## **4) Implementasi Usulan Program Restrukturisasi**

Hasil yang diharapkan setelah restrukturisasi perusahaan adalah pertumbuhan yang positif dan peningkatan daya saing, sehingga perusahaan mampu memenuhi kembali kewajiban kreditnya kepada pihak perbankan.

## 4.2 Audit Piutang Dagang PT XXX

Audit selalu digunakan oleh perusahaan dalam menjamin kualitas laporan keuangan. Audit dalam setiap Kantor Akuntan Publik memiliki cara dan prosedur yang berbeda dalam menghadapi klien yang beragam, oleh karena itu dalam bagian ini penulis ingin memaparkan dan menjelaskan apa yang terjadi di Kantor Akuntan Publik Abdul Muntalib dan Yunus dalam melakukan audit pada PT XXX khususnya berkaitan dengan piutang dagang. Langkah-langkah yang ditempuh dalam melakukan audit piutang dagang, yaitu:

### 1. Memahami Bisnis Klien

Hal yang paling penting dan utama dalam melakukan audit adalah melakukan pemahaman bisnis, dengan langkah ini pembaca diharapkan mampu memahami dasar/sistem dari suatu bisnis, mengetahui gambaran bisnis secara detail, menerapkan standar, dan prosedur yang tepat. Pemahaman bisnis digunakan untuk menuntun auditor ke langkah yang tepat dan langkah ini dijadikan acuan untuk melakukan suatu analisis. Pemahaman bisnis dapat dilakukan dengan membaca dokumen, mencari informasi di internet, dan wawancara kepada PT XXX.

PT XXX pada tahun 2023 meminta Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus untuk melakukan Audit *General*. PT XXX berlokasi di Kalimantan Timur, PT XXX merupakan perusahaan induk yang memiliki 21 cabang. Cabang-cabang tersebut tersebar di beberapa daerah, pada tahun 2023 bidang usaha dan sektor bisnisnya mencakup, yaitu:

- a. Supermarket/*Mart*;
- b. Swalayan;
- c. Toko Camilan;
- d. Bakeri/*Bakery*;
- e. Busana/*Fashion*;

Akun Kas dan Setara Kas pada PT XXX terdiri dari kas di tangan/kas tunai dan kas di bank. Akun-akun tersebut, yaitu: Kas Tunai pada Kas Kecil, Kas Kasir, dan Kas Besar serta Tabungan dan Deposito pada Akun Kas Bank.

Akun Piutang Dagang pada PT XXX memiliki penyebutan tersendiri. Akun piutang dagang disusun oleh 2 jenis akun, yaitu: berdasarkan "Tagihan", yaitu: Akun Piutang Dagang –Berelasi dan Piutang Dagang – Pihak Ketiga serta berdasarkan "*Electronic Debt Card (EDC)*". Jenis akun "Tagihan" akan berisi daftar nama-nama *customer* dan jenis akun "*Electronic Debt Card (EDC)*" akan berisi nama-nama entitas bank.

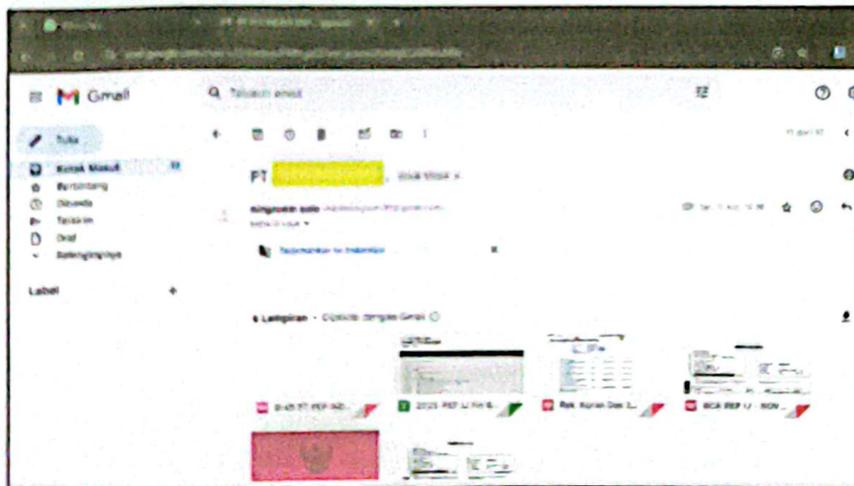
Akun Cadangan Kerugian Piutang (CKP)/Akun Piutang Raguragu tidak dibuat oleh PT XXX sehingga jika terdapat piutang dagang terindikasi tidak dapat tertagih maka akan langsung dihapuskan dari pembukuan dan dibebankan ke laporan laba rugi.

Akun Penjualan pada PT XXX merupakan hasil akumulasi penjualan dari tiap cabang yang beroperasi. Saldo akun piutang dagang tersebut berasal dari berbagai macam jenis dan sektor usaha sehingga tidak menutup kemungkinan penjualan akan mengalami fluktuasi. Penjualan di PT XXX sebagian berupa piutang dagang/dalam bentuk transaksi kredit.

## 2. Mendapatkan Seluruh Dokumen yang Diperlukan

Mendapatkan dokumen dapat dilakukan dalam berbagai macam cara, biasanya auditor akan menghubungi klien melalui via WhatsApp dan Email. Tidak menutup kemungkinan klien akan memberi dokumen secara fisik melalui jasa pengiriman, bahkan klien sendiri dapat mengantar dokumen-dokumen ke kantor secara langsung.

Auditor dalam hal menangani kasus PT XXX melakukan permintaan dokumen secara *online* melalui via WhatsApp dan Email karena PT XXX juga berada di lokasi yang berbeda pulau sehingga, dokumen-dokumen yang dikirim PT XXX berupa *soft file*. Auditor akan melakukan pencetakan dan penggandaan dokumen melalui staf administrasi.



Gambar 5. Permintaan Data Via Email

Audit memerlukan dokumen secara detail, jelas, dan lengkap untuk mendukung keseluruhan proses audit, khususnya piutang dagang. Dokumen yang dikirim oleh PT XXX sangatlah bermacam – macam, antara lain, buku besar, buku pembantu, bukti transaksi, invoice, faktur pajak, rekening koran dari bank, database transaksi, dan dokumen pendukung lainnya.

Buku besar dan pembantu selalu diperlukan dalam melakukan audit. Buku besar dan pembantu dapat menggambarkan mutasi debit dan kredit yang terjadi selama perusahaan berjalan. Buku besar dan pembantu akan memudahkan auditor dalam membaca dan menganalisis akun-akun yang diperlukan dengan mudah dan tepat khususnya akun piutang dagang.

Dokumen lainnya diperlukan untuk mendukung dan memperlihatkan secara tepat saldo yang tertera pada akun di buku besar. Dokumen lainnya berguna untuk memastikan bahwa saldo yang tercatat adalah saldo yang benar sesuai dengan bukti yang ada.

### 3. Melakukan Klasifikasi, Rekapitulasi, dan *Reperforming* Saldo pada Akun Piutang Dagang

Klasifikasi secara umum dapat diartikan sebagai pengelompokan atau pemisahan berdasarkan jenis masing-masing. Auditor akan memilah dan membedakan dokumen-dokumen yang telah dikirim PT XXX berdasarkan sumbernya, yaitu: Piutang Dagang berdasarkan "Tagihan" dan "*Eletronic Debt Card*". Piutang Dagang berdasarkan "Tagihan" terdiri dari: Akun Piutang Dagang - Pihak Ketiga dan Piutang Dagang - Pihak Berelasi. Auditor akan mengelompokkan lebih detail dokumen-dokumen tersebut berdasarkan pada masing-masing nama *customer*.

Customer yang berasal dari Akun Piutang Dagang - Pihak Ketiga akan dikelompokkan menjadi *customer* dengan saldo  $\geq 50$  juta dan  $< 50$  juta dan untuk Akun Piutang Dagang - Pihak Berelasi akan dikelompokkan menjadi *customer* dengan saldo  $\geq 200$  juta dan  $< 200$  juta.

Pada saat klasifikasi sudah dilakukan, langkah selanjutnya adalah rekapitulasi. Rekapitulasi dalam dunia akuntansi dan audit merupakan hal yang selalu terjadi dalam proses pencatatan dan pembukuan. (Fujianto & Waspada, 2016). Rekapitulasi dalam pengertian lain adalah hasil akhir dari kumpulan saldo-saldo, baik yang tercantum pada buku besar, buku pembantu, dan bukti transaksi. Rekapitulasi dapat juga diartikan sebagai proses meringkas.

Rekapitulasi dilakukan Auditor dengan membuka setiap dokumen yang dikirim PT XXX. PT XXX membukukan transaksi melalui dokumen yang disendirikan berdasarkan cabang masing-masing, sehingga untuk menemukan akun induk piutang dagang, auditor harus menjumlahkan satu per satu.

LAPORAN PIUTANG DAGANG PER OUTLET - UDUSUMA - RWANGC - RWAN DC - SAMARINDA												
No. Laporan: 1 of 30 (Tanggal Print: 30/12/2023 - 10:19:51), Tanggal Outdag: (30/12/2023) Username:												
Pilihan Data:												
No. Order	Semua	- Outlet	Semua	- No Inv	Semua	- Grup/Outlet	Semua	- Status	Semua	- Jhd Temp	Semua	Outlet
Tgl Inv	01/01/2019 s.d 30/12/2023											
No. Order	Tgl Inv	Jhd Temp	Tipe Kode	Outlet	TTL Hect+PPN	Bayar	Size	TTL Hect+PPN	Bayar	Size		
<b>101 IWAN SWALAYAN</b>												
1	000003401	11/12/2023	25/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	16.200.000	16.200.000	70.352	16.129.648	0	1.140.640
2	000003406	11/12/2023	25/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	19.377.616	19.377.616	0	19.377.616	0	684.920
3	000003406	11/12/2023	25/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	4.232.788	4.232.788	134.691	4.098.097	0	7.786.476
4	000003406	11/12/2023	25/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	5.351.009	5.351.009	0	5.351.009	0	18.080.240
5	000003406	11/12/2023	25/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	34.144.752	34.144.752	0	34.144.752	0	1.319.533.907
6	000003410	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	19.684.800	19.684.800	0	19.684.800	0	14.727.600
7	000003410	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	24.100.000	24.100.000	0	24.100.000	0	7.767.760
8	000003410	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	5.262.978	5.262.978	0	5.262.978	0	9.945.000
9	000003410	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	22.461.740	22.461.740	0	22.461.740	0	46.800.000
10	000003412	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	11.345.400	11.345.400	0	11.345.400	0	103.184.000
11	000003412	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	3.501.178	3.501.178	0	3.501.178	0	7.532.928
12	000003412	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	15.384.600	15.384.600	0	15.384.600	0	5.047.200
13	000003412	12/12/2023	26/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	6.807.552	6.807.552	0	6.807.552	0	20.072.400
14	000003413	13/12/2023	27/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	37.584.810	37.584.810	0	37.584.810	0	25.200.000
15	000003413	13/12/2023	27/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	61.160.400	61.160.400	0	61.160.400	0	3.801.600
16	000003414	13/12/2023	27/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	16.200.000	16.200.000	0	16.200.000	0	3.728.575
17	000003423	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	3.250.752	3.250.752	0	3.250.752	0	33.556.320
18	000003423	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	16.200.000	16.200.000	0	16.200.000	0	10.741.824
19	000003423	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	1.861.288	1.861.288	0	1.861.288	0	117.750.000
20	000003424	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	12.804.012	12.804.012	0	12.804.012	0	4.068.400
21	000003424	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	6.438.270	6.438.270	451.485	5.986.785	0	81.368
22	000003424	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	11.603.676	11.603.676	0	11.603.676	0	2.602.504
23	000003424	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	16.997.186	16.997.186	0	16.997.186	0	416.607.479
24	000003424	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	7.402.092	7.402.092	0	7.402.092	0	8.100.000
25	000003431	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	19.968.528	19.968.528	0	19.968.528	0	16.731.600
26	000003431	14/12/2023	28/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	499.860	499.860	0	499.860	0	0
27	000003432	15/12/2023	29/12/2023	F	101	IWAN SWALAYAN	24.100.000	24.100.000	0	24.100.000	0	0
<b>102 SOPAN TOKO</b>												
1	000003406	11/12/2023	25/12/2023	F	102	SOPAN TOKO	14.727.600	14.727.600	0	14.727.600	0	14.727.600
2	000003412	12/12/2023	26/12/2023	F	102	SOPAN TOKO	7.767.760	7.767.760	0	7.767.760	0	9.945.000
3	000003423	14/12/2023	28/12/2023	F	102	SOPAN TOKO	46.800.000	46.800.000	0	46.800.000	0	103.184.000
4	000003434	15/12/2023	29/12/2023	F	102	SOPAN TOKO	7.532.928	7.532.928	0	7.532.928	0	5.047.200
5	000003440	18/12/2023	01/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	5.047.200	5.047.200	0	5.047.200	0	20.072.400
6	000003441	21/12/2023	04/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	20.072.400	20.072.400	0	20.072.400	0	25.200.000
7	000003446	21/12/2023	04/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	25.200.000	25.200.000	0	25.200.000	0	3.801.600
8	000003471	22/12/2023	05/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	3.801.600	3.801.600	0	3.801.600	0	3.728.575
9	000003473	23/12/2023	06/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	3.728.575	3.728.575	0	3.728.575	0	33.556.320
10	000003473	23/12/2023	06/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	33.556.320	33.556.320	0	33.556.320	0	10.741.824
11	000003476	23/12/2023	06/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	10.741.824	10.741.824	0	10.741.824	0	117.750.000
12	000003476	23/12/2023	06/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	117.750.000	117.750.000	0	117.750.000	0	4.068.400
13	000003491	27/12/2023	10/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	4.068.400	4.068.400	0	4.068.400	0	81.368
14	000003491	27/12/2023	10/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	81.368	81.368	0	81.368	0	2.602.504
15	000003491	27/12/2023	10/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	2.602.504	2.602.504	0	2.602.504	0	416.607.479
16	000003491	27/12/2023	10/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	416.607.479	416.607.479	0	416.607.479	0	8.100.000
17	000003491	27/12/2023	10/01/2024	F	102	SOPAN TOKO	8.100.000	8.100.000	0	8.100.000	0	16.731.600
<b>103-MT HARYONO MART</b>												
1	000003410	12/12/2023	26/12/2023	F	103	MT HARYONO MART	8.100.000	8.100.000	0	8.100.000	0	8.100.000
2	000003411	12/12/2023	26/12/2023	F	103	MT HARYONO MART	16.731.600	16.731.600	0	16.731.600	0	16.731.600

Gambar 6. Buku Pembantu Piutang Dagang PT XXX

Gambar diatas merupakan dokumen dalam bentuk folder excel yang dikirim oleh PT XXX, folder Ms. Excel dengan nama "4.XXXX XX 1" (**persegi kuning**) merupakan salah satu cabang yang dimiliki oleh PT XXX, dalam folder tersebut 1 cabang memiliki daftar para *customer* dengan mutasinya masing-masing, contoh: *Customer* dengan kode 101. XXXX SWALAYAN dengan Saldo Akhir sebesar Rp1.338.726.681 (**lingkaran biru**) dan kode 102. XXXXXX TOKO dengan Saldo Akhir sebesar Rp416.607.479.

Auditor akan melakukan *reperforming* sebelum melakukan rekapitulasi dari subtotal (**persegi merah**) pada tiap *customer*. Reperforming dilakukan dengan cara memperhatikan kolom pada excel yang telah dibuat PT XXX, yaitu: kolom **NoInv**, **TTL Nett+PPN**, **Bayar**, dan **Sisa**. Auditor akan melakukan *reperforming* di tiap Nomor Invoice pada kolom **NoInv**, saldo pada tiap baris dalam kolom **TTL Nett+PPN** akan dikurangkan dengan saldo pada tiap baris dalam kolom **Bayar** dan hasil dari pengurangan tersebut akan ditampilkan di tiap baris pada kolom **Sisa** ( $Sisa = TTL\ Nett+PPN - Bayar$ ).

Customer dengan kode 101. XXXX SWALAYAN untuk **NoInv** pada baris pertama 000003401 yang memiliki nilai sebesar Rp16.200.000 (**TTL Nett+PPN**) akan dikurangkan dengan saldo sebesar Rp70.352 (**Bayar**) sehingga akan memiliki saldo akhir sebesar Rp16.129.648 (**Sisa**). Auditor akan menjumlahkan seluruhnya hingga pada baris ke-95 (**baris akhir untuk customer kode 101**) dan akan melanjutkan *reperforming* mutasi setiap *customer* dengan kode yang ada di seluruh folder excel yang ada.

Auditor akan membuat folder excel untuk melakukan rekapitulasi subtotal (**persegi merah**) yang ada di seluruh folder excel yang dikirim PT XXX. Auditor akan membuat tabel dengan nama kolom, yaitu: **Nama Cabang**, **Nama Customer**, dan **Saldo**. Rekapitulasi dibedakan berdasarkan sumbernya, yaitu:

**a. Saldo Piutang Dagang berdasarkan Tagihan**

Saldo Piutang Dagang pada bagian ini didasarkan pada nilai dan nominal yang tertera di tagihan pada invoice, faktur pajak, dan nota yang dibuat oleh PT XXX dan diberikan kepada *customer*. PT XXX tidak akan melakukan perhitungan diluar dari bukti tagihan. Rekapitulasi akan didasarkan menurut jenisnya, yaitu:

**1) Piutang Dagang - Pihak Ketiga**

Munculnya nama "Pihak Ketiga" pada umumnya terjadi karena PT XXX ingin membedakan pihak-pihak yang bergabung dalam lingkaran afiliasi atau relasi dengan PT XXX dengan *customer* biasa/pelanggan umum. Namun, arti pihak ketiga di PT XXX juga memiliki makna yang luas karena pihak-pihak tersebut juga terdiri dari berbagai jenis *customer*, yaitu: vendor, pemasok (*supplier*), agen, distributor, jasa angkut, dll.

Pada saat auditor telah melakukan rekapitulasi subtotal seluruh klien, auditor akan menjumlahkan setiap *customer* yang termasuk dalam "Pihak Ketiga" dan disortir (diurutkan) berdasarkan saldo terbesar hingga terkecil. Auditor akan mengetahui detail saldo pada tiap *customer*, auditor akan mengelompokkan dan memberi batas pada *customer* yang memiliki saldo  $\geq 50$  juta dan  $< 50$  juta.

**PT [REDACTED]**  
**Daftar Piutang Usaha Pihak Ketiga Dibawah 50 Juta**  
 Per 31 Desember 2023  
 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Lampiran 1

N -	CUSTOMER	SALDO
1	TOKO TUTI	37.745.800
2	EDOT	33.994.300
3	TOKO DEWI ARJUNA	19.875.000
4	H ICUK	17.840.800
5	B J B GROSIR	16.800.000
6	ENDRA	16.800.000
7	ENI	16.288.800
8	ILHAM / ARIANTO	14.000.000
9	BU SALMA	12.800.000
10	TOKO HARAPAN	11.951.608
11	ANIMAH / GIB TAN	11.000.000

Gambar 7. Daftar Piutang Usaha – Pihak Ketiga dibawah 50 Juta

Auditor akan membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) bayangan/semesta, seperti yang tertera pada gambar di atas untuk akun piutang dagang. Customer dengan saldo  $\geq 50$  juta akan disajikan dalam CALK dan customer dengan saldo  $< 50$  juta akan diungkap melalui *sheet* excel yang berbeda sehingga, saldo customer dengan saldo  $< 50$  juta hanya akan ditampilkan di CALK dalam bentuk akumulasi.

## 2) Piutang Dagang - Pihak Berelasi

Munculnya nama “Pihak Berelasi” karena pihak-pihak tersebut diakui dan mengakui PT XXX sebagai afiliasi dan relasinya. Pihak-pihak yang berafiliasi dan

berelasi dengan PT XXX adalah cabang-cabang dari PT XXX.

Sama halnya dengan “Pihak Ketiga” auditor akan menjumlahkan setiap *customer* yang termasuk dalam “Pihak Berelasi” dan disortir (diurutkan) berdasarkan saldo terbesar hingga terkecil. Auditor akan mengetahui detail saldo pada tiap *customer*, auditor akan mengelompokkan dan memberi batas pada customer yang memiliki saldo  $\geq 200$  juta dan  $< 200$  juta.

PT [REDACTED]		
Daftar Piutang Usaha Pihak Berelasi Dibawah 200 Juta		
Per 31 Desember 2023		
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)		
Lampiran 2		
No	CUSTOMER	SALDO
1	S ALIMUDDIN	185.132.893
2	HARUN NAFSI	145.428.906
3	BERKAH AMANAH MART	138.952.987
4	SEMPAJA	130.316.201
5	AMPERA	113.512.914
6	IWAN DC	32.200.000
7	ONE BAKERY	19.841.243
JUMLAH		765.385.144

Gambar 8. Daftar Piutang Usaha – Pihak Berelasi dibawah 200 Juta

Auditor akan membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) bayangan/sementara, seperti yang tertera pada gambar di atas untuk akun piutang dagang. Customer dengan saldo  $\geq 200$  juta akan disajikan dalam CALK dan customer dengan saldo  $< 200$  juta akan diungkap melalui *sheet excel* yang berbeda sehingga, saldo customer dengan saldo  $< 200$  juta hanya akan ditampilkan di CALK dalam bentuk akumulasian. Dalam kasus PT XXX jumlah *customer* dan saldo yang dimiliki lebih banyak pada “Pihak berelasi” dibandingkan dengan “Pihak Ketiga”.

**b. Saldo Piutang Dagang berdasarkan *Electronic Debt Card* (EDC)**

Saldo piutang dagang pada bagian ini didasarkan pada nilai dan nominal yang terjadi akibat transaksi dengan jenis kartu debit dan dengan persetujuan anatara kedua belah pihak. Pada umumnya kartu debit digunakan atas permintaan dan kesanggupan *customer*.

**PT XXX**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
 Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 2023 dan 2022  
 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

	2023	2022
<b>5. PIUTANG USAHA</b>		
Akun es terdiri dari		
<b>a. Berdasarkan Tagihan</b>		
<b>Pihak Ketiga</b>		
- Toko Ningsih	112.700.000	111.235.000
- Toko Truk Loe Kulu	10.320.000	53.650.000
- Toko Eddy	33.375.000	67.595.000
- Piutang Usaha Dibawah 50 Juta <sup>*)</sup>	550.495.374	650.112.174
<b>Sub Jumlah Piutang Pihak Ketiga</b>	<b>706.890.374</b>	<b>882.592.174</b>
<b>Pihak Berelai</b>		
- Iwan Swelayan	1.601.799.281	1.274.713.264
- MM Iwan M. Said	691.360.298	305.004.424
- Toko Iwan (termasuk Rp53.436.100 Toko Iwan Tenggara)	499.583.287	358.656.430
- Sopan Toko	416.507.479	442.637.827
- MM Iwan Pattimura	336.956.472	224.673.577
- MM Iwan Bung Tomo	335.834.188	227.487.902
- MM Iwan Geriyo	323.349.244	-
- NVS Meera	264.401.619	-
- Mitra Duta Mart	233.820.410	-
- MT Haryono Mart	223.465.050	-
- MM Iwan L3	218.197.874	-
- Piutang Usaha Dibawah 200 Juta <sup>**)</sup>	765.385.144	1.219.243.807
<b>Sub Jumlah Piutang Pihak Berelai</b>	<b>8.910.860.346</b>	<b>4.052.617.231</b>
<b>Piutang Tak Tertagih</b>	-	(160.089.400)
<b>Jumlah Piutang Berdasarkan Tagihan</b>	<b>6.617.750.720</b>	<b>4.775.320.005</b>
<b>b. Berdasarkan <i>Electronic Debt Card</i> (EDC)</b>		
- Bank BCA	72.877.135	40.409.140
- Bank BNI	94.470.830	36.227.850
- Bank BRI	831.671.206	115.546.585
- Bank Mandiri	297.559.658	175.113.140
- Bank Permata	-	21.569.400
<b>Sub Jumlah Piutang Berdasarkan EDC</b>	<b>1.266.578.879</b>	<b>389.266.145</b>
<b>Jumlah Piutang Usaha</b>	<b>7.884.329.599</b>	<b>5.164.586.150</b>

<sup>\*)</sup> Untuk Lebih Jelasnya Lihat Lampiran 1  
<sup>\*\*)</sup> Untuk Lebih Jelasnya Lihat Lampiran 2

Gambar 9. CALK terkait Akun PiutangUsaha

Dilihat dari gambar di atas saldo PT XXX pada akun piutang dagang yang dibayarkan melalui kartu debit dari tahun 2022 ke 2023 meningkat. Hal tersebut akan menjadi fokus auditor untuk observasi dan analisis lebih lanjut dengan langkah audit.

#### 4. Melakukan Analisis Saldo Piutang Dagang

Analisis merupakan hal yang mendasar dalam proses audit karena awal dari proses audit adalah analisis. Auditor harus melakukan analisis saldo akun piutang dagang sehingga pada akhirnya memiliki jawaban atas pertanyaan yang nantinya akan timbul dan mengetahui penyebab dan akibat bertambah atau berkurangnya saldo dalam akun piutang dagang.

Auditor akan melihat CALK bayangan/ sementara yang telah dibuat untuk menentukan *customer* yang akan dimintai konfirmasi piutang dagang, mengamati saldo akhir di tahun 2022/awal tahun 2023 dengan saldo akhir tahun 2023. *Customer* yang memiliki saldo dalam jumlah besar, kecil, dan kosong ( - ) akan tampak pada buku pembantu. Auditor akan melakukan pengecekan lebih lanjut terhadap *customer* yang memiliki saldo dalam jumlah besar (saldo  $\geq$  50 juta untuk Pihak Ketiga dan saldo  $\geq$  200 juta untuk Pihak Berelasi) dan dipandang material serta saldo yang dipandang memiliki mutasi yang tidak wajar.

PT [REDACTED]  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 2023 dan 2022  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

5. PIUTANG USAHA	2023	2022
Akun ini terdiri dari		
<b>Pihak Berelasi</b>		
- Iwan Swalayan	1 601 799 281	1 274 713 264
- MM Iwan M Said	891 360 298	305 004 424
- Toko Iwan (termasuk Rp53 438 100 Toko Iwan Tenggarong)	499 583 287	358 656 430
- Sopian Toko	416 607 479	442 637 827
- MM Iwan Pattimura	336 956 472	224 873 577
- MM Iwan Bung Tomo	335 834 188	227 487 902
- MM Iwan Gerilya	323 349 244	-
- IWS Mesra	264 401 619	-
- Mitra Duta Mart	233 920 410	-
- MT Haryono Mart	223 485 050	-
- MM Iwan L3	218 197 874	-
- Piutang Usaha Dibawah 200 Juta**)	765 305 144	1 219 243 807
Sub Jumlah Piutang Pihak Berelasi	6 910 860 346	4 052 617 231

Gambar 10. Daftar *Customer* berdasarkan Urutan Saldo Terbesar

Sesuai dengan gambar di atas, auditor dalam hal ini mengambil banyak sampel untuk dilakukan konfirmasi. Tanda panah pada gambar menunjuk MT. Haryono Mart untuk ditindaklanjuti ke langkah berikutnya, yaitu konfirmasi piutang dagang.

## 5. Melakukan Konfirmasi Piutang Dagang

Konfirmasi dalam hal ini sifatnya adalah wajib. Wajib dilakukan konfirmasi tetapi bagi *customer* yang memiliki saldo dalam jumlah besar serta adanya transaksi yang tidak wajar dan dipandang auditor perlu dilakukan konfirmasi.

<b>(KOP PERUSAHAAN)</b> Mohon diisi	<b>(Tempat, Tanggal)</b>
No Konf 01 AR.XXXI 2023	
Kepada: PT.ABC	
Dengan hormat	
Auditor Kami, <i>KAP. Abdul Muntalib &amp; Yumas</i> , saat ini sedang melakukan audit atas Laporan Keuangan PT XXX untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2023. Mohon bantuan Bapak Ibu, untuk memberikan keterangan yang lengkap mengenai piutang usaha PT XXX pada saldo Bpk Ibu dan menuliskan pada formulir dibawah ini. Jika tidak ada saldo yang terutang, harap dituliskan demikian.	
Terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya.	
Hormat kami	
<b>(Nama Terang)</b> <b>(Jabatan)</b>	No Konf 01 AR.XXXI 2023
Kantor Akuntan Publik Abdul Muntalib & Yumas Jl. Soka No. 24, Baciro Yogyakarta 55225, Indonesia Phone (+62 274) 551813 / 589079 Fax : +62.274-589079	
Saudara Yth.	
Kami Menyatakan Bahwa Saldo Piutang Usaha Pada PT XXX pada tanggal 31 Desember 2023 Sebesar ..... adalah benar.	
Nama :	:
Jabatan :	:
Tanda tangan :	:
Cap Perusahaan :	:

Gambar 11. Surat Konfirmasi Piutang Dagang

Menurut gambar di atas konfirmasi piutang dagang/format surat dibuat oleh auditor lalu dikirim ke PT XXX, PT XXX melakukan pengisian berdasarkan pada tempat yang sudah ditandai auditor (**blok kuning**) dan *customer* yang akan diberi konfirmasi tersebut akan mengisi jumlah saldo dan identitas yang masih kosong pada bagian bawah. Dalam hal ini auditor bertugas untuk mengawasi dan memfasilitasi.

PT XXX hanya berperan untuk menjembatani auditor dengan *customer*. Auditor akan meminta jawaban konfirmasi piutang dagang dari PT XXX yang telah dicap dan ditandatangani oleh *customer*, dengan tujuan untuk pengarsipan dan dicantumkan dalam kertas kerja pengauditan (KKP).

Dalam proses konfirmasi piutang dagang *customer* tidak diberi batas waktu/tenggat pengisian dalam hal memberi jawaban. Dalam hal melakukan konfirmasi piutang dagang ada kemungkinan besar beberapa *customer* tidak memberi jawaban kembali, maka dari itu auditor memilih jalan alternatif dengan langsung memilih di langkah ke-7 namun, jika *customer* memberikan jawaban konfirmasi, auditor akan melanjutkan ke langkah biasa secara normal.

## 6. Mencocokkan Saldo Piutang Dagang

Mencocokkan saldo piutang dagang merupakan hal yang mudah namun dibutuhkan ketelitian. Hasil jawaban konfirmasi piutang dagang dari *customer* yang dikembalikan oleh PT XXX kepada Auditor akan digunakan dalam langkah ini.

Auditor akan membandingkan saldo yang berasal dari jawaban konfirmasi piutang dagang dan saldo piutang dagang hasil perhitungan auditor. Dalam hal ini, jika saldo dari kedua perhitungan hasilnya sama maupun tidak, auditor tetap akan melanjutkan proses audit ke langkah selanjutnya

## 7. Melakukan Penelusuran ke Rekening Bank (Rekening Koran)

Audit piutang dagang memerlukan rekening koran yang dibuat pihak bank. Rekening koran adalah laporan mutasi yang dibuat oleh bank yang menggambarkan transaksi perusahaan secara keseluruhan dalam periode tertentu, biasanya dalam tiap bulan.

Langkah ini disebut prosedur alternatif ketika tidak adanya jawaban konfirmasi oleh customer kepada klien pada langkah ke-5. Auditor akan mendapatkan *soft file*, lalu auditor akan mencetak data tersebut melalui print. Auditor akan menyusun dan mengurutkan data tersebut dari selama 1 periode akuntansi.

Pada langkah ini, auditor akan melakukan pemeriksaan terhadap kas yang diterima perusahaan (kredit) dengan cara melihat nominal, tanggal, dan keterangan penerimaan kas di rekening koran dibandingkan dengan invoice, faktur, dan bukti transaksi. Auditor akan memeriksa penerimaan kas yang diterima oleh PT XXX setelah tutup buku, yaitu di bulan Januari tahun 2024. Auditor akan memberi tanda dan mengarsipkan pemeriksaan tersebut dengan tanda tertentu.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK.  
 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 44-46 Jakarta 10210  
 Telp. 021-5750065, 45, 46, 64 Facs. 021-5700914



Bank Rakyat Indonesia

TIME PRINTED : 81571412M

SNAP STATEMENT

Periode : 01/01/24 - 31/01/24  
 Nomor Rekening : 00000082-01-003037-30-5  
 Cabang : 00082 . KC Samarinda 1  
 Last Balance : 564,755,087.00

PT

Trans Date	Eff Date	Trans Description	Trans Code	No. Cek	Debet	Kredit	Ledger Balance	User Id
17/1/24	17/1/24	PENJUALAN TGL 16/01/2024	1111/001 -		0.00	80,564,330.00	101,548,642.00	4564051
17/1/24	17/1/24		1111/001 -		0.00	28,470,186.00	132,398,846.00	4564051
17/1/24	17/1/24		1111/001 -		0.00	2,000,000.00	132,398,846.00	4564051
17/1/24	17/1/24	SEORANG TGL 16/01/2024	1111/001 -		0.00	9,818,300.00	142,317,146.00	4564051
17/1/24	17/1/24	MS BUNGTOMO 17/01/2024	1111/001 -		0.00	21,565,650.00	164,286,796.00	5603052
17/1/24	17/1/24	NMB NORJAMAN Ramaris : NMB NORJAMAN Ramaris : TO IWAN BERSAUDARA P Ramaris : TO IWAN BERSAUDARA P Teller ID : 888533	8508/001 -		0.00	1,757,300.00	166,044,096.00	8823533
17/1/24	17/1/24	BFS10020100030308AUSTINA : BUKLIDJA	8153/001 -		0.00	4,801,200.00	170,845,296.00	8823649
17/1/24	17/1/24	MT MARYONO MART	1111/001 -		0.00	79,076,015.00	200,021,312.00	4564051
17/1/24	17/1/24	MT MARYONO MART	1111/001 -		0.00	4,000,000.00	204,021,312.00	4564051
17/1/24	17/1/24	SINDA ABADI	1111/001 -		0.00	7,079,000.00	211,000,312.00	0625051
17/1/24	17/1/24	MS IWAN HARUN NAFSI	1111/001 -		0.00	10,444,300.00	221,444,612.00	0625051
17/1/24	17/1/24	MS IWAN SELILI	1111/001 -		0.00	1,000,500.00	222,445,112.00	0625051
17/1/24	17/1/24	FASHION	1111/001 -		0.00	1,650,500.00	224,095,612.00	0625051
17/1/24	17/1/24	TK SOPIAN	1111/001 -		0.00	83,084,400.00	287,280,012.00	0625051
17/1/24	17/1/24	CAMAYA LIZA SWACK	1111/001 -		0.00	72,581,000.00	359,861,012.00	0625051
17/1/24	17/1/24	SUMAR ABADI	1111/001 -		0.00	4,555,000.00	364,416,012.00	0625051
17/1/24	17/1/24	TK SOPIAN	1111/001 -		0.00	88,387,000.00	452,803,012.00	0625051
17/1/24	17/1/24	C25500 OPERASIONAL	1302/002 01025500		40,253,500.00	0.00	409,331,532.00	0625051
17/1/24	17/1/24	C25455 OPERASIONAL	1302/002 01025455		3,222,520.00	0.00	407,109,012.00	0625051
17/1/24	17/1/24	IWAN SWALAYAN	1111/001 -		0.00	184,924,150.00	542,033,162.00	0625051
17/1/24	17/1/24	SEJAMTEGA ABADI	1111/001 -		0.00	166,656,000.00	708,689,162.00	0625051
17/1/24	17/1/24	C45226 OPERASIONAL	1302/002 01025226		622,832,000.00	0.00	85,859,162.00	0625051
17/1/24	17/1/24	VENNY TGL 16/01/2024 CEBELILI	1111/001 -		0.00	18,036,000.00	103,895,162.00	0625051

Ceklist Cash Management System BRK tanggal : 30/01/2024

Gambar 12. Rekening Koran Bank BRI milik PT XXX

Dalam gambar di atas, auditor akan melakukan penelusuran terhadap pihak yang bernama MT. Haryono Mart. Ada 3 transaksi yang tertera dalam gambar tersebut dan secara kebetulan terjadi pada tanggal yang berurutan.

Pada langkah ini, auditor akan melakukan pemeriksaan terhadap kas yang diterima PT XXX (kredit) dengan cara melihat nominal, tanggal, dan keterangan penerimaan kas di rekening koran dibandingkan dengan invoice, faktur, dan bukti transaksi. Auditor akan memberi tanda dan mengarsipkan pemeriksaan tersebut dengan tanda tertentu.

Kasus	Saldo	
	Bukti Transaksi	Rekening Koran
1	Rp 21.075.680	Rp 21.075.680
2	21.075.680	21.055.680
3	21.055.680	21.075.680
4	21.075.680	-
5	-	21.075.680

Gambar 13. Daftar Beberapa Kasus yang Sering Ditemukan

Jika hasil perhitungan dari saldo awal piutang dagang dikurangkan dengan kas yang masuk hasilnya sesuai dan sama dengan saldo akhir, maka auditor akan mencentang dan menganggap saldo tersebut pada masing-masing *customer* benar. Namun, jika perhitungan ada selisih dan tidak sama, maka saldo yang akan dianggap benar adalah hasil dari perhitungan dan temuan auditor sesuai bukti.

Dalam pemeriksaan nominal ada beberapa hal yang mungkin terjadi, gambar di atas telah menunjukkan beberapa kemungkinan yang dapat terjadi. Pada kasus 1, 2, dan 3 saat nominal di rekening koran lebih besar maupun kecil, maka nominal yang digunakan dan yang dianggap benar tetap nominal yang berada di bukti transaksi.

Pada kasus ke-4 jika terdapat nominal di bukti transaksi Rp60.000.000 tetapi di bukti rekening koran tidak ada bukti mutasi, maka auditor akan melakukan konfirmasi terhadap *customer* berdasarkan bukti, karena ada kemungkinan dan indikasi *customer* melakukan pembayaran serta pelunasan terhadap PT XXX dengan cara tunai/tidak melalui transaksi bank dan diterima PT XXX pada Akun Kas Besar maupun Akun Kas Kasir pada masing-masing cabang bisnis.

Pada kasus ke-5 jika tidak terdapat nominal di bukti transaksi tetapi terdapat nominal sebesar Rp60.000.000 di bukti rekening koran, maka auditor akan menganggap nominal sebesar Rp60.000.000 tersebut tidak sah karena tidak tercantum pada bukti transaksi, sehingga nominal sebesar Rp60.000.000 pada kasus ke-5 dalam hal penerimaan kas tidak dapat mengurangi saldo pada akun piutang dagang.

## 8. Melakukan Rekonsiliasi atas Selisih

Laporan Keuangan PT XXX dalam pendampingan Auditor KAP Drs. Abdul Muntalib dan Yunus. Saldo per *book* 2023 dan *audited* 2023 hasilnya *balance*. Andai PT XXX membuat laporan keuangan tanpa pendampingan auditor maka, PT XXX pasti memiliki selisih dan yang harus dilakukan auditor dalam kasus tersebut adalah melakukan rekonsiliasi secara benar.

Rekonsiliasi atas selisih terjadi pada saat auditor melakukan pemeriksaan pada langkah-langkah sebelumnya menemukan adanya perbedaan saldo dalam beberapa sistem perhitungan menurut sumber yang sama. Saldo yang dibukukan PT XXX dengan saldo

hasil pemeriksaan auditor memiliki perbedaan, perbedaan yang terjadi dapat lebih besar maupun lebih kecil.

Hal ini sangat diperlukan agar PT XXX kedepannya dapat melakukan pembukuan sesuai dengan bukti dan secara tepat, sehingga pihak manajemen dapat mengambil Keputusan secara akurat dan tanpa ragu-ragu. Pembukuan yang benar juga dapat mendukung pengungkapan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

## 9. Melakukan Finalisasi pada Kertas Kerja Pemeriksaan

Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) merupakan kertas kerja selama auditor melakukan pemeriksaan yang berisi seluruh akun yang dimiliki oleh PT XXX, melalui Kertas Kerja Pemeriksaan auditor akan membuktikan bahwa setiap akun telah diperiksa dan dilaksanakan sesuai prosedur audit yang benar dan sesuai standar dengan cara memberi "Tickmark" yang telah ditetapkan Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dalam Ms. Excel terdiri dari beberapa *Sheet*, yaitu:

### a. *WorkSheet* Laporan Keuangan

No Bk.	Akun	Bkfl.	Per Book 31/12/2023	Adjustment Reklasifikasi		Audited 31/12/2023	Audited 31/12/2022	Keterangan
				Debet	Kredit			
	<b>PIUTANG DAGANG</b>							
	- Piutang Dagang		7.804.370.599			7.804.370.599	5.164.586.150	
	Jumlah Piutang Utas		7.804.370.599			7.804.370.599	5.164.586.150	
	<b>PIUTANG LAIN LAIN</b>							
	- Piutang Karyawan					535.184.472	335.861.315	
	- Piutang Lain-lain							
	Jumlah Piutang Lain-Lain					535.184.472	335.861.315	
	<b>PESEDIAN</b>							
	- Persediaan Publik					18.556.719.325	20.875.414.381	
	Jumlah Persediaan					18.556.719.325	20.875.414.381	
	<b>BIAYA DIBAYAR DIMENKA</b>							
	- Sewa (Dibayar Dimuka?)					200.000.000	400.000.000	
	Jumlah Biaya Dibayar Dimuka					200.000.000	400.000.000	
	<b>PAJAK DIBAYAR DIMENKA</b>							
	- Pajak (Dibayar Dimuka?)					120.000.000		
	Jumlah Pajak Dibayar Dimuka					120.000.000		
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		30.150.509.958			30.150.509.958	28.578.400.098	

Gambar 14. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): Laporan keuangan

Auditor akan mencantumkan saldo akhir akun piutang dagang menurut PT XXX dibandingkan dengan versi auditor serta audit tahun sebelumnya. Dalam Kertas Kerja pemeriksaan auditor akan membuat 3 macam *Schedule*, yaitu: *Lead Schedule*/Halaman Induk, *Supporting Schedule*/Halaman Pembantu, dan *Supporting Schedule* lanjutan.

**b. Jurnal Penyesuaian dan Reklasifikasi**

Menurut (Bahri, 2016) “Jurnal Penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo yang sebenarnya sampai dengan akhir periode pelaporan atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode lainnya”.

Jurnal reklasifikasi berasal dari kata “re” yang artinya mengulang/menyusun kembali dan “klasifikasi” yang artinya mengelompokkan/membedakan. Secara singkat adalah jurnal untuk mengelompokkan kembali saldo yang salah ditempatkan pada suatu akun.

Pada kasus di PT XXX tidak ada akun yang memiliki selisih dan akun yang salah ditempatkan, sehingga tidak ada jurnal penyesuaian dan reklasifikasi pada PT XXX. Format pembuatan jurnal penyesuaian dan reklasifikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

PT [REDACTED]  
 Usulan Jurnal Penyesuaian dan Reklasifikasi (AJE/RJE)  
 Untuk Periode 31 Desember 2023

Jurnal Penyesuaian						
Kode	Nama Akun / Rekening	Debet	Kredit	Referensi	Status	Keterangan
AJE - 1	Nama Akun / Rekening	X X X		Salaries	book	
	Nama Akun / Rekening	X X X	X X X	Salaries	book	Indonesia
	Nama Akun / Rekening		X X X	Salaries	book	
AJE - 2	Nama Akun / Rekening	X X X		Salaries	book	
	Nama Akun / Rekening	X X X	X X X	Salaries	book	English
	Nama Akun / Rekening		X X X	Salaries	book	
<b>Total</b>		<b>X X X</b>	<b>X X X</b>			

Jurnal Reklasifikasi						
Kode	Nama Akun / Rekening	Debet	Kredit	Referensi	Status	Keterangan
RJE - 1	Nama Akun / Rekening	X X X		Salaries	book	
	Nama Akun / Rekening	X X X	X X X	Salaries	book	Indonesia
RJE - 2	Nama Akun / Rekening	X X X		Salaries	book	
	Nama Akun / Rekening		X X X	Salaries	book	English
	Nama Akun / Rekening		X X X	Salaries	book	
<b>Total</b>		<b>X X X</b>	<b>X X X</b>			

Gambar 15. Format Jurnal Penyesuaian dan Reklasifikasi

c. Lead Schedule



**Kantor Akuntan Publik**  
**DRS. ABDUL MUNTALIB & YUNUS**  
Hal. Nomor Revisi: 001-12458-172019

**Direktur, Bambang**  
Tgl: \_\_\_\_\_  
Paraf: \_\_\_\_\_

**Direktori : Abdul Muntalib**

Registered Public Accountant : KAP Abdul Muntalib dan Yunus  
Klien : \_\_\_\_\_  
Periode Audit : 31 Desember 2023  
Lead Schedule : Piutang Dagang

**B**

COA	Nama Akun	Ref.	Per Audit		P/R		Audit		Audited		% Perubahan
			31 Desember 2023	31 Desember 2023	Debit	Credit	31 Desember 2023	TM	31 Desember 2022	TM	
	Piutang Dagang										
	Piutang Dagang berdasarkan Tagihan										
	- Piutang Dagang - Pihak Ketiga	B-1	706.890.374					706.890.374		892.792.174	0,027%
	- Piutang Dagang - Pihak Berhala	B-2	5.910.860.346					5.910.860.346		4.052.617.231	14,5,05%
	Sub Jumlah		6.617.750.720					6.617.750.720		4.935.409.405	1,34,09%
	Piutang Tak Tertagih										
	Piutang Dagang berdasarkan EDC										
	- Bank BRI		831.671.206					831.671.206		115.544.585	7,19,77%
	- Bank Mandiri		297.559.658					297.559.658		175.113.140	1,69,92%
	- Bank BCA		72.877.135					72.877.135		40.459.140	1,83,35%
	- Bank BNI		64.470.860					64.470.860		36.227.860	1,77,06%
	- Bank Permata									21.969.400	0,00%
	Sub Jumlah		1.266.578.659					1.266.578.659		389.264.145	31,5,30%
	Jumlah		7.884.329.599					7.884.329.599		5.164.556.150	1,5,2,66%

**Prosedur:**

- Prosedur analitis: analisis rasio, analisis horizontal & persentase
- Inspeksi: meninjau, membaca dan memeriksa dokumen dan catatan akuntansi
- Konfirmasi: permintaan informasi dari sumber independen di luar perusahaan
- Inquiry (Permintaan Keterangan): permintaan data dari klien secara lisan atau tertulis oleh auditor
- Pembuktian: pembuktian fisik (opname kas, persediaan dan aset optime stok)
- Penelusuran: pili dokumen yang dibuat pada saat transaksi dijalankan, dan tentukan bahwa informasi sudah benar dan telah dicatat
- Vouching: pemeriksaan bukti dari pemilihan jurnal pilihan dalam catatan akuntansi, memperoleh dan memeriksa dokumentasi
- Pengamatan: menyaksikan pelaksanaan kegiatan dan proses

**Tidaktersebut:**

- A : Perjumlahan ke bawah sudah sesuai
- Δ : Perjumlahan ke samping sudah sesuai
- ▲ : Telah sesuai dengan laporan audit tahun lalu
- B/S : Telah sesuai dengan laporan posisi keuangan
- P/L : Telah sesuai dengan laporan laba rugi

**Kesimpulan:**  
Kami telah melakukan pemeriksaan akun Piutang Usaha, menurut pendapat kami akun ini telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan. Jika akun ini tidak memiliki supporting schedule, berarti akun ini tidak memiliki dokumen yang lebih rinci.

Gambar 16. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP); Lead Schedule

d. Supporting Schedule

B-1



Kantor Akuntan Publik  
**DRS. ABDUL MUNTALIB & YUNUS**  
dan Rekan-Rekan

Disiapkan: Ningrum  
Tgl: \_\_\_\_\_  
Paraf: \_\_\_\_\_

Diriview: Bambang  
Tgl: \_\_\_\_\_  
Paraf: \_\_\_\_\_

Disetujui: Abdul Muntalib

Registered Public Accountant | KAP Abdul Muntalib dan Yunus  
Klien | \_\_\_\_\_  
Periode Audit | 31 Desember 2023  
Supporting Schedule | Piutang Dagang - Pihak Ketiga

COA	Nama Akun	Per Book 31 Desember 2023	Penyesuaian / Reklasifikasi		P/R	Audit 31 Desember 2023	TM	Audited 31 Desember 2023	TM	% Perubahan
			Debit	Credit						
	Piutang Dagang Pihak Ketiga									
	- Toko Ningsih	112.700.000	-	-		112.700.000	>	111.235.000	*	101,17%
	- Toko Eddy	33.375.000	-	-		33.375.000	>	67.995.000	*	49,37%
	- Toko Thrak Loa Kulu	10.320.000	-	-		10.320.000	>	53.850.000	*	19,16%
	- Piutang Dagang Dibawah 50 Juta	550.495.374	-	-		550.495.374	>	650.112.174	*	84,65%
	Jumlah	706.890.374				706.890.374	>	882.792.174	*	89,37%
										B/S *

**Tekniskan:**

- ▲ : Perjumlahan ke bawah sudah sesuai
- > : Perjumlahan ke samping sudah sesuai
- ♦ : Telah sesuai dengan laporan audit tahun lalu
- B/S : Telah sesuai dengan laporan posisi keuangan
- P/L : Telah sesuai dengan laporan laba rugi

**Catatan:**

**Kesimpulan:**  
Kami telah melakukan pemeriksaan akun Piutang Dagang, menurut pendapat kami akun ini telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan. Jika akun ini tidak memiliki supporting schedule, berarti akun ini tidak memiliki rincian yang lebih rinci.

Gambar 17. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): Supporting Schedule Pertama



Kantor Akuntan Publik  
**DRS. ABDUL MUNTALIB & YUNUS**  
 Jl. Mawar Fajarungin 422, 02432 Lingsar

B-2

Registered Public Accountant KAP Abdul Muntalib dan Yunus  
 Klien : Iwan Guntayan  
 Periode Audit : 31 Desember 2023  
 Supporting Schedule : Piutang Dagang - Pihak Berelasi

Disiapkan: Nigrum  
 Tgl: 31 Desember 2023  
 Paraf: Paraf  
 Ditinjau: Bambang  
 Tgl: 31 Desember 2023  
 Paraf: Paraf  
 Disetujui: Abdul Muntalib

COA	Nama Akun	Per Book 31 Desember 2023	Penyesuaian/ Reklasifikasi		P/R	Audit 31 Desember 2023	TM	Audited 31 Desember 2022	TM	% Perubahan
			Debit	Credit						
	Piutang Dagang Pihak Berelasi	1.601.799.281				1.601.799.281	1.274.713.264	1.274.713.264		1,25,00%
	- Iwan Guntayan	691.360.298				691.360.298	305.004.424	305.004.424		2,25,67%
	- MM Iwan M. Said	499.583.287				499.583.287	358.656.430	358.656.430		1,19,29%
	- Toko Iwan *)	416.607.479				416.607.479	442.637.827	442.637.827		93,12%
	- Sopian Toko	336.956.472				336.956.472	224.879.577	224.879.577		1,69,64%
	- MM Iwan Pettimura	305.834.188				305.834.188	227.487.902	227.487.902		1,47,63%
	- MM Iwan Burg Tono	323.349.244				323.349.244	-	-		#01V/01
	- MM Iwan Gendya	264.401.619				264.401.619	-	-		#01V/08
	- IWB Meara	233.920.410				233.920.410	-	-		#01V/08
	- Mitra Dusa Mart	223.465.050				223.465.050	-	-		#01V/01
	- MM Iwan L3	218.197.874				218.197.874	-	-		#01V/01
	- Piutang Usaha Dibawah 200 Juta**)	765.385.144				765.385.144	1.219.243.807	1.219.243.807		62,29%
	Jumlah	5.910.860.346				5.910.860.346	4.052.617.231,00	4.052.617.231,00		1,45,85%
		B/S ^				B/S ^	B/S ^	B/S ^		

Tidakmarker

- ^ : Penjumlahan ke bawah sudah sesuai
- > : Penjumlahan ke samping sudah sesuai
- ♦ : Telah sesuai dengan laporan audit tahun lalu
- B/S : Telah sesuai dengan laporan posisi keuangan
- P/L : Telah sesuai dengan laporan laba rugi

Catatan:

\*) Saldo sebesar Rp499.583.287 pada Toko Iwan, didalamnya sudah termasuk Saldo Iwan Tenggorong sebesar Rp53.438.100

Kesimpulan:

Kami telah melakukan pemeriksaan akun Piutang Usaha, menurut pendapat kami akun ini telah disajikan secara wajar dan sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan. Jika akun ini tidak memiliki supporting schedule, berarti akun ini tidak memiliki rincian yang lebih rinci.

Gambar 18. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): Supporting Schedule

Kedua

e. Supporting Schedule Lanjutan

KK: B-1.1

**KAP Abdul Muntalib dan Yunus**  
**Klien : PT [REDACTED]**  
**31 Desember 2023**

**PIUTANG DAGANG - PIHAK KETIGA**  
**SALDO DIBAWAH 50 JUTA**  
**Per 31 Desember 2023**

No.	Nama Pihak/Pelanggan	Saldo
1	TOKO TUTI	37 745 800
2	EDOT	33 994 300
3	TOKO DEWI ARJUNA	19 875 000
4	HICUK	17 840 900
5	B I B CROSIR	16 800 000
6	ENDRA	16 800 000
7	ENI	16 288 600
8	ILHAM / ARIANTO	14 000 000
9	BU SALMA	12 800 000
10	TOKO HARAPAN	11 951 606
11	ANCAH / SULTAN	11 925 000
12	TOKO BERKAT 1	10 150 000
13	UD KELUARGA	10 010 000
14	TOKO BOBBY JAYA	9 320 000
15	TOKO DESMITA	9 285 492

No.	Nama Pihak/Pelanggan	Saldo
199	SINGGAH DULU	133 000
200	TOKO BERKAH	105 000
201	TOKO VERA	90 000
202	UD NISA BERSAUDARA	90 000
203	IBU YANI	80 000
204	TOKO FITRI	60 000
205	LIDYA	50 000
206	SARAH	50 000
207	TOKO RAHEL	50 000
208	WARUNG LESTARI	50 000
<b>TOTAL</b>		<b>550 495 374</b>

Gambar 19. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): Supporting Schedule Lanjutan Pertama

KAP Abdul Muntalib dan Yunus  
Klien : PT [REDACTED]  
31 Desember 2023

KK: B-2.1

PIUTANG DAGANG - PIHAK BERELASI  
SALDO DIBAWAH 200 JUTA  
Per 31 Desember 2023

No.	Nama Pihak/Pelanggan	Saldo
1	S ALIMUDDIN	185.132.893
2	HARUN NAFSI	145.428.906
3	BERKAH AMANAH MART	138.952.987
4	SEMPAJA	130.316.201
5	AMPERA	113.512.914
6	IWAN DC	32.200.000
7	ONE BAKERY	19.841.243
	<b>T O T A L</b>	<b>765.385.144</b>

Gambar 20. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP): *Supporting Schedule* Lanjutan Kedua

## 10. Memeriksa *Subsequent Event* terkait Piutang Dagang

Menurut (Whittington & Pany, 2016) *subsequent event* adalah kejadian yang terjadi setelah periode tutup buku pada laporan keuangan tetapi masih berada pada periode sebelum diterbitkannya laporan audit, sehingga pada periode tersebut masih merupakan periode auditor untuk memperoleh kecukupan bukti audit yang memadai untuk mendukung opini yang akan diterbitkan auditor

Pemeriksaan ini merupakan hal yang krusial, auditor harus melakukan pemeriksaan secara hati-hati karena *Subsequent Event* dampaknya sangat besar terhadap Laporan PT XXX. Pemeriksaan ini membutuhkan rekening koran yang dibuat bank 1-3 bulan setelah periode tutup buku tahun 2023 di PT XXX. Tujuan pemeriksaan ini, yaitu:

- a. Menemukan adanya indikasi rekayasa transaksi untuk membuat Laporan Keuangan Perusahaan menjadi baik/menaikkan performa;
- b. Memastikan bahwa transaksi atas penerimaan kas/pelunasan piutang dagan benar-benar terjadi;
- c. Memastikan kondisi saldo piutang dagang yang akan berubah karena kondisi *customer*.

## 11. Membuat Kesimpulan terkait Audit Piutang Dagang PT XXX

Langkah ini dilakukan pada saat semua langkah di atas telah ditempuh auditor, maka bagian ini merupakan langkah akhir dari audit piutang dagang. Auditor akan menyimpulkan hasil auditnya berdasarkan hasil pemeriksaan yang ditempuhnya. Jika diperlukan auditor akan membuat *footnote*/catatan kaki yang dicantumkan di Kertas Kerja pemeriksaan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Auditor akan menghubungi PT XXX dan menjelaskan kesimpulan atas audit yang terjadi dan menyampaikan *footnote*/catatan kaki tersebut, sehingga PT XXX mengetahui apa yang perlu dibenahi dan dievaluasi untuk periode berikutnya.

## BAB V

### PENUTUP

Dalam bab ini, penulis akan meringkas hasil pembahasan yang sudah dibahas pada bab sebelumnya secara singkat. Penulis akan menyebutkan wawasan dan pengetahuan yang didapat pada saat melakukan observasi dalam studi kasus PT XXX, khususnya berkaitan dengan piutang dagang.

#### 5.1 Ringkasan Hasil Kajian dan Observasi

Audit menjadi hal yang rutin dilakukan, jika perusahaan ingin menjamin kualitas laporan keuangan. Layanan audit di Kantor Akuntan Publik Drs. Abdul Muntalib dan Yunus terdiri dari uji kelayakan, audit pengesahan, jasa attestasi, audit khusus, dan investigasi audit. Selama praktik berlangsung, rata-rata klien meminta jasa audit *general/pengesahan*.

Kantor akuntan publik akan melakukan audit secara menyeluruh pada tiap akun yang tertera di laporan keuangan klien. Akun-akun yang terdapat di laporan keuangan semuanya sangatlah penting dan krusial, tetapi ada skala prioritas yang digunakan auditor untuk melakukan audit. Salah satu akun yang menjadi prioritas adalah akun piutang dagang. Auditor akan melakukan audit terhadap piutang dagang agar nantinya menghasilkan informasi yang baik sehingga pengguna laporan keuangan dapat membaca dan mengambil keputusan secara baik dan tepat.

Dalam melakukan audit piutang dagang, auditor akan menempuh langkah-langkah, yaitu:

1. Memahami Bisnis Klien;
2. Mendapatkan Seluruh Dokumen yang Diperlukan;
3. Melakukan Klasifikasi, *Reperforming*, dan Rekapitulasi Saldo pada Akun Piutang Dagang;
4. Melakukan Analisis Saldo Piutang Dagang;
5. Melakukan Konfirmasi Piutang Dagang;
6. Mencocokkan Saldo Piutang Dagang;

7. Melakukan Penelusuran ke Rekening Bank (Rekening Koran);
8. Melakukan Rekonsiliasi atas Selisih;
9. Melakukan Finalisasi pada Kertas Kerja Pemeriksaan;
10. Memeriksa *Subsequent Event* terkait Piutang Dagang;
11. Membuat Kesimpulan terkait Audit Piutang Dagang PT XXX.

## 5.2 Pengetahuan dan Wawasan yang Diperoleh

Dalam proses pengerjaan kasus pada bab sebelumnya, penulis memperoleh banyak pelajaran yang dapat diambil. Wawasan dan pengetahuan terdiri dari bidang akuntansi, audit, pajak, manajemen, ekonomi, dan perangkat/aplikasi. Secara detail pengetahuan dan wawasan yang diperoleh penulis, yaitu:

1. Pentingnya audit piutang dagang;
2. Pengetahuan terkait langkah-langkah audit piutang dagang;
3. Pemahaman terkait kertas kerja pemeriksaan;
4. Pemahaman Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
5. Pengetahuan baru terkait fitur-fitur pada aplikasi Ms. Excel.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). (2024). Dalam *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 201: Penyajian Laporan Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Institut Akuntansi Publik Indonesia (IAPI). (2021). Dalam *Standar Profesional Akuntan Publik Indonesia (SPAP) SA 315: Pengindentifikasian dan Penilaian Risiko Kesalahan Penyajian Material Melalui Pemahaman atas Entitas dan Lingkungannya* (p. Paragraf A 111). Jakarta: IAPI.
- Agoes, S. (2019). Dalam *Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (5 ed., Vol. 1, p. 7). Jakarta: Salemba Empat.
- Amin, & Siahaan. (2016). *Arsip Berbasis Web Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tabriyah*. Jambi.
- Amsyah. (2020). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arens, Elder, Beasley, & Amir. (2016). Dalam *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (16 ed., p. 526). London, Great Britain: Pearson.
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arista, D., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023, Juni). Pengaruh Audit Tenure, Ukuran Perusahaan, Dan Rotasi Audit Terhadap Kualitas Audit (Literature Review Audit Internal). *Volume 2, Nomor 6, Juni 2023*, 2, 1248.
- Bahri, S. (2016). *Pengantar Akuntansi* (3rd ed.). Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Fujianto, A., & Waspada, I. (2016, Maret). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengelolaan DNS Secara Terpusat (Studi Kasus CV. Surya Putra Perkasa). *INFOKAM Nomor 1 Th. XII/MARET/ 2016*.
- Habsy, B. A. (2017). Seni Memahami Penelitian Kualitatif Dalam Bimbingan dan Konseling : Studi Literatur. *Jurnal Konseling Andi Matappa Volume 1 Nomor 2, 1*.
- Ilmiyati, F., & Suhardjo, Y. (2012). Pengaruh Akuntabilitas dan Kompetensi Auditor Terhadap Kualitas Audit (Studi Empiris Pada Kantor Akuntan Publik di Semarang). *Vol. 1 No. 1 Januari 2012*, 1, 45.
- Karim, R. (2021). *Pengertian Subjek Penelitian: Perbedaan dengan Objek dan Contoh*. Dikutip dari Deepublish: <https://penerbitbukudeepublish.com/pengertian-subjek-penelitian/>

- KLS. (2023). *Teknik pengujian substantif dalam kegiatan audit laporan keuangan*. Dikutip dari Kemenkeu Learning Center: <https://klc2.kemenkeu.go.id/kms/knowledge/teknik-pengujian-substantif-dalam-kegiatan-audit-laporan-keuangan-0e2f8c91/detail/>
- Morissan. (2017). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Kencana.
- Mulyadi. (2014). *Auditing* (6 ed., Vol. I). Jakarta.
- Purwati, D. (2015, Juni). Analisis Kebijakan Efisiensi Pengelolaan Piutang Pada PT. Tektonindo Henida Jaya Cabang Medan. 5. Dikutip dari <http://hdl.handle.net/123456789/1725>
- Rada, I., & Maulana, S. T. (2019). Rancang Bangun Aplikasi Akuntansi Perhitungan Piutang Dagang Pada CV. Anugrah Jaya Sentosa Bandar Lampung. *Jurnal ONESISMIK Vol. 1 Nomor 1 / 2019, 1*, 106.
- Rahmah, N. U. (2017). Penelitian Subjek Tunggal tentang Pengaruh Terapi Menari Terhadap Motivasi Ekstren Anak Penderita Penyakit Kanker di Yayasan Rumah Cinta Anak Kanker Bandung.
- Roosdianto, M. (2014, September). Perlakuan Akuntansi Piutang Usaha Pada Cv Hana Sejati Group Banjarmasin. *KINDAI Volume 10 Nomor 3, Juli - September 2014, 10*, 198.
- Sampouw, R. S., Manoppo, C. M., & Rianto, I. (2022, April). Pengembangan Video Profil Perusahaan Menggunakan Teknik Dubbing di SMK. *EduTIK: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasidan Komunikasi Volume 2 Nomor 2, April 2022, 2*, 225.
- Sarosa. (2017). *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar (2nd Ed)*. Jakarta: Indeks.
- Sefty, D., & Fariha, I. (2016, Juli). Pengaruh Ukuran Perusahaan Dan Kepemilikan Manajerial Terhadap Pengungkapan Laporan Keuangan (Studi Perusahaan Real Estate Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia 2010-2014). *Jurnal Akuntansi. Vol. 3 No. 2. Juli 2016, 3*, 106.
- Setiawan, E. (2021). Pemahaman Masyarakat Tentang Penerapan Akuntansi Pada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM). *JIMAT (Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi) Universitas Pendidikan Ganesha, Vol : 12 No : 02 Tahun 2021*.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Whittington, R., & Pany, K. (2016). Dalam *Principles of Auditing & Other Assurance Services*. New York: McGraw Hill Education.

## LAMPIRAN

## Laporan Posisi Keuangan PT XXX

PT XXXXXXXXXXXXXXXXXX					
<b>NERACA</b>					
Per 31 Desember 2023 dan 31 Desember 2022					
(Disajikan dalam Rupiah kecuali dinyatakan lain)					
<b>ASET</b>					
	Catatan		2023		2022
<b>Aset Lancar</b>					
Kas dan Bank	4	4,50%	2 854 356 551	3,08%	1 752 538 252
Piutang Usaha	5	12,43%	7 884 329 599	9,07%	5 164 586 150
Piutang Lain-lain	6	0,84%	535 184 473	0,59%	335 861 315
Persediaan	7	29,25%	18 556 719 335	36,66%	20 875 414 381
Biaya Dibayar Dimuka	8	0,32%	200 000 000	0,70%	400 000 000
Pajak Dibayar Dimuka	9	0,19%	120 000 000		-
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>47,52%</b>	<b>30 150 589 958</b>	<b>50,10%</b>	<b>28 528 400 098</b>
<b>Aset Tidak Lancar</b>					
Aset Tetap - (setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp 12 063 908 927 pada tahun 2023 dan Rp 10 205 905 019 pada tahun 2022)	10	52,21%	33 129 986 458	49,90%	28 411 274 426
Aset Lain-Lain	11	0,52%	172 000 000	0,00%	-
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>		<b>52,48%</b>	<b>33 301 986 458</b>	<b>49,90%</b>	<b>28 411 274 426</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>100,00%</b>	<b>63 452 576 416</b>	<b>100,00%</b>	<b>56 939 674 524</b>
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>					
<b>KEWAJIBAN</b>					
<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>					
Utang Usaha	12	44,47%	28 214 524 223	36,85%	20 983 336 690
Utang Bank Jangka Pendek	13	27,92%	17 717 559 272	30,00%	17 084 210 215
Utang Pajak	15	0,10%	60 991 456	0,54%	304 816 247
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	16	0,00%	-	0,11%	65 450 000
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>72,48%</b>	<b>45 993 074 951</b>	<b>67,51%</b>	<b>38 437 613 152</b>
<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>					
Utang Bank Jangka Panjang	17	2,73%	1 733 333 344	3,75%	2 133 333 340
Utang Hubungan Istimewa	18	8,11%	5 147 208 290	9,97%	5 675 863 286
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		<b>10,84%</b>	<b>6 880 541 634</b>	<b>13,71%</b>	<b>7 809 196 626</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>			<b>52 873 616 585</b>		<b>46 247 009 778</b>
<b>EKUITAS</b>					
Modal Saham - Modal dasar 2 000 Lembar Saham, nominal per lembar Rp1 000 000 ditempatkan dan disetor 500 lembar saham	19	0,79%	500 000 000	0,68%	500 000 000
<b>Saldo Laba:</b>					
Saldo Laba Awal Tahun		16,05%	10 192 664 746	17,18%	9 781 833 194
Koreksi Saldo Laba		0,00%	-	-1,56%	(888 007 894)
Laba (Rugi) Tahun Berjalan		-0,18%	(113 704 915)	2,28%	1 298 839 448
Saldo Laba Akhir		15,88%	10 078 959 831	17,90%	10 192 664 748
<b>Jumlah Ekuitas</b>		<b>16,67%</b>	<b>10 578 959 831</b>	<b>19,78%</b>	<b>10 692 664 746</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		<b>100,00%</b>	<b>63 452 576 416</b>	<b>100,00%</b>	<b>56 939 674 524</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Yang Merupakan Bagian Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan

## Laporan Laba Rugi PT XXX

PT [REDACTED]					
LAPORAN LABA RUGI					
Untuk Tahun - Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 2023 dan 2022					
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)					
	Catatan		2023		2022
Pendapatan Usaha	20	100%	360.852.249.236	100%	297.788.155.066
Beban Pokok Penjualan	21	93,79%	338.461.066.154	93,64%	278.858.451.163
<b>Laba Kotor</b>		<b>6,21%</b>	<b>22.391.183.082</b>	<b>6,36%</b>	<b>18.929.703.903</b>
Beban Usaha	22				
Beban Penjualan dan Pemasaran		0,08%	274.485.296	0,24%	704.832.673
Beban Administrasi dan Umum		5,98%	21.580.219.334	5,19%	15.460.286.181
<b>Jumlah Beban Usaha</b>		<b>6,06%</b>	<b>21.854.704.630</b>	<b>5,43%</b>	<b>16.165.119.154</b>
<b>Laba Usaha</b>		<b>0,15%</b>	<b>536.478.452</b>	<b>0,93%</b>	<b>2.764.584.749</b>
Penghasilan (Beban) Lain-lain	23				
Pendapatan Lain-lain		0,51%	2.216.651.614	0,56%	1.674.189.591
Beban Lain-lain		-0,79%	(2.865.435.168)	-0,93%	(2.778.398.500)
<b>Jumlah Beban Lain - lain bersih</b>		<b>-0,18%</b>	<b>(648.783.554)</b>	<b>-0,37%</b>	<b>(1.104.208.909)</b>
<b>Laba Bersih Sebelum Pajak Penghasilan</b>		<b>-0,03%</b>	<b>(112.305.102)</b>	<b>0,56%</b>	<b>1.660.375.840</b>
Pajak Penghasilan	24	0,00%	1.399.813	0,12%	361.536.394
<b>Laba Bersih Setelah Pajak Penghasilan</b>		<b>-0,03%</b>	<b>(113.704.915)</b>	<b>0,44%</b>	<b>1.298.839.446</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Yang Merupakan Bagian Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan

## Laporan Perubahan Ekuitas PT XXX

PT [REDACTED]			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
Untuk Tahun - Tahun Yang Berakhir Pada 31 Desember 2023 dan 2022			
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)			
	Modal Saham	Saldo Laba	Jumlah Ekuitas
Saldo per 1 Januari 2022	500.000.000	9.781.833.194	10.281.833.194
Perubahan Selama Tahun 2022			
Laba Tahun Berjalan		1.298.839.446	1.298.839.446
<b>Saldo per 31 Desember 2022</b>	<b>500.000.000</b>	<b>11.080.672.640</b>	<b>11.580.672.640</b>
Perubahan Selama Tahun 2023			
Koreksi Saldo Laba		-	-
Laba Tahun Berjalan		(113.704.915)	(113.704.915)
<b>Saldo per 31 Desember 2023</b>	<b>500.000.000</b>	<b>10.966.967.725</b>	<b>11.466.967.725</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Yang Merupakan Bagian Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan

## Laporan Arus Kas PT XXX

PT [REDACTED]		
<b>LAPORAN ARUS KAS</b>		
Untuk Tahun - Tahun Yang Berakhir pada 31 Desember 2023 dan 2022		
<i>(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)</i>		
	2023	2022
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi :</b>		
Laba Tahun Berjalan	(113 704 915)	1 298 839 446
Penyesuaian:		
Penyusutan Aset Tetap	1 858 003 908	2 255 962 137
(Kenaikan) Penurunan Aktivitas Operasi	(2 719 743 449)	1 704 463 186
Piutang Usaha	(199 323 158)	(186 554 268)
Piutang Lain-lain	-	3 405 692 634
Piutang Hubungan Istimewa	2 318 695 046	(5 433 732 642)
Persediaan	200 000 000	200 000 000
Biaya Dibayar Dimuka	(120 000 000)	-
Pajak Dibayar Dimuka	7 231 187 533	3 315 381 534
Utang Usaha	(243 824 791)	(821 048 933)
Utang Pajak	(65 450 000)	(42 104 300)
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	8.145.840.173	5.696.898.794
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>8.145.840.173</b>	<b>5.696.898.794</b>
<b>Arus Kas dari Kegiatan Investasi</b>		
(Kenaikan) Penurunan dari aktivitas Investasi		
Aset Tetap	(5 127 801 694)	(7 280 790 812)
Aset Lain-Lain	(172 000 000)	-
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>(5.299.801.694)</b>	<b>(7.280.790.812)</b>
<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
Utang Bank Jangka Pendek	633 349 057	(1 707 662 807)
Utang Bank Jangka Panjang	(399 999 996)	(399 999 996)
Utang Hubungan Istimewa	(528 654 996)	5 675 863 286
Koreksi Saldo Laba	-	(888 007 894)
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>(295.305.935)</b>	<b>2.680.192.589</b>
<b>Kenaikan ( Penurunan ) Kas dan Setara Kas</b>	<b>2.550.732.545</b>	<b>1.096.300.571</b>
<b>Saldo Kas dan Setara Kas Awal Tahun</b>	<b>1.752.538.252</b>	<b>656.237.681</b>
<b>Saldo Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b>	<b>4.303.270.796</b>	<b>1.752.538.252</b>

*Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan*

Kartu Tanda Mahasiswa

