

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Auditing

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

Definisi auditing adalah 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 – kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil – hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan (Mulyadi, 20017:9).

Menurut Jusup (2014) auditing adalah suatu proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti yang berhubungan dengan asersi tentang tindakan – tindakan atau kejadian – kejadian ekonomi secara objektif untuk menemukan tingkat kesesuaian antara asersi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak yang berkepentingan.

Dari beberapa definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Auditing adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara sistematis serta objektif guna

memeriksa dan memastikan suatu informasi tentang laporan keuangan dengan tujuan memberi kewajaran atas laporan keuangan tersebut.

2.2 Tipe Audit

Menurut Mulyadi, audit dapat diklasifikasi berdasarkan tujuan dilaksanakannya audit. Dalam hal ini, tipe audit terbagi dalam tiga kategori, yaitu:

1. Audit Laporan keuangan (Financial statement audit)

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Dalam audit laporan keuangan ini, auditor independen menilai kewajaran laporan keuangan atas dasar kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Hasil audit terhadap laporan keuangan tersebut disajikan dalam bentuk tertulis berupa laporan audit, dimana laporan audit ini dibagikan kepada para pemakai informasi keuangan seperti pemegang saham, kreditur, dan kantor pelayanan pajak.

2. Audit Kepatuhan (*compliance test*)

Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria. Audit ini banyak dijumpai dalam pemerintahan.

3. Audit Operasional (*operational audit*)

Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Tujuan audit ini adalah untuk:

- a. Mengevaluasi kinerja
- b. Mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan
- c. Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut
- d. Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut.

Sedangkan berdasarkan kelompok atau pelaksana audit, audit dibagi menjadi empat jenis yaitu (Jusup, 2014:17):

1. Auditor pemerintah

Auditor pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas laporan keuangan negara pada instansi – instansi pemerintah. Di Indonesia audit ini dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang dibentuk sebagai perwujudan dari Pasal 23 Ayat 5 Undang – Undang Dasar 1945 yang berbunyi “*untuk memeriksa tanggung jawab tentang keuangan negara diadakan suatu Badan Pemeriksa Keuangan yang pengaturannya ditetapkan dengan Undang – Undang*”. Badan Pemeriksa keuangan merupakan badan yang tidak tunduk kepada pemerintah sehingga diharapkan dapat melakukan audit secara independen, namun demikian badan ini bukanlah badan yang berdiri di atas pemerintah.

2. Auditor intern

Auditor intern adalah auditor yang bekerja pada suatu perusahaan dan oleh karenanya berstatus sebagai pegawai pada perusahaan tersebut. Tugas audit yang dilakukannya terutama ditunjukkan untuk membantu manajemen perusahaan tempat dimana ia bekerja. Pada umumnya mereka wajib memberikan laporan langsung kepada pimpinan tertinggi perusahaan (direktur utama), atau ada pula yang melapor kepada pejabat tinggi tertentu lainnya dalam perusahaan (misalnya kepada kontroler), atau bahkan ada pula yang berkewajiban melaporkan kepada komite audit yang dibentuk oleh dewan komisaris.

3. Auditor independen

Tanggung jawab utama auditor independen atau lebih umum disebut akuntan publik adalah melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan perusahaan. Pengauditan ini dilakukan pada perusahaan – perusahaan terbuka yaitu perusahaan yang menjual sahamnya kepada masyarakat melalui pasar modal, perusahaan – perusahaan besar, dan juga pada perusahaan – perusahaan kecil, serta organisasi – organisasi yang tidak bertujuan mencari laba.

2.3 Pendapat Auditor

Menurut Halim (2015) ada lima jenis pendapat auditor yang dapat diberikan oleh auditor, antara lain sebagai berikut:

1. Pendapat wajar tanpa pengecualian (*unqualified opinion*)

Pendapat ini diberikan apabila audit telah dilaksanakan atau diselesaikan sesuai dengan standar *auditing*, penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum, dan tidak terdapat kondisi atau keadaan tertentu yang memerlukan bahasa penjas.

2. Pendapat wajar tanpa pengecualian dengan tambahan bahasa penjas

Pendapat ini diberikan apabila audit telah selesai dilaksanakan sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum, tetapi terdapat kondisi tertentu yang memerlukan bahasa penjas.

3. Pendapat wajar dengan pengecualian (*qualified opinion*)

Diberikan apabila tidak ada bukti kompeten yang cukup atau adanya pembatasan lingkup audit, dan auditor yakin bahwa laporan keuangan berisi penyimpangan dari prinsip akuntansi berlaku umum yang nilainya material tetapi tidak mempengaruhi laporan keuangan.

4. Pendapat tidak wajar (*adverse opinion*)

Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Auditor harus menjelaskan alasan pendukung

pendapat tidak wajar, dan dampak utama dari hal yang menyebabkan pendapat diberikan terhadap laporan keuangan.

5. Pernyataan tidak memberi pendapat (*disclaimer of opinion*)

Pernyataan auditor untuk tidak memberikan pendapat layak diberikan apabila ada pembatasan lingkup audit yang sangat material baik oleh klien maupun karena kondisi tertentu dan auditor tidak independen terhadap klien.

2.4 Standar Audit

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai organisasi profesi berkewajiban untuk menetapkan standar *auditing*. Untuk melaksanakan tugas, IAI membentuk Dewan Standar Auditing yang ditetapkan sebagai badan teknis senior dari IAI untuk menerbitkan pernyataan – pernyataan tentang standar *auditing*. Pernyataan – pernyataan yang dibuat oleh Dewan Standar Auditing disebut Pernyataan Standar Auditing (PSA). Sepuluh standar auditing terbagi menjadi tiga kelompok, yaitu standar umum, standar pekerjaan, dan standar pelaporan (Sunarto, 2003:40).

1. Standar umum

- a. *Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.* Dalam melaksanakan audit sampai pada suatu pernyataan pendapat, auditor harus senantiasa bertindak sebagai seorang ahli dalam bidang akuntansi dan bidang *auditing*. Pencapaian keahlian tersebut dimulai dari pendidikan formal ditambah dengan pengalaman – pengalaman dalam praktik audit dan menjalani pelatihan teknis yang cukup.

- b. *Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahakan oleh auditor.* Standar ini mengharuskan seorang auditor bersikap independen, yang artinya seorang auditor tidak mudah dipengaruhi, karena pekerjaannya untuk kepentingan umum. Kepercayaan masyarakat umum atas independensi sikap auditor independen sangat penting bagi perkembangan profesi akuntan publik. Untuk menjadi independen, seorang auditor harus secara intelektual jujur. Profesi akuntan publik telah menetapkan dalam Kode Etik Akuntan Indonesia, agar anggota profesi menjaga dirinya dari kehilangan persepsi independensi dari masyarakat. Independensi secara intrinsik merupakan masalah mutu pribadi, bukan merupakan suatu aturan yang dirumuskan untuk dapat diuji secara objektif
- c. *Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.* Penggunaan kemahiran profesional dengan cermat dan seksama menekankan tanggung jawab setiap profesional yang bekerja dalam organisasi auditor. Selain itu juga menyangkut apa yang dikerjakan auditor dan bagaimana kesempurnaan pekerjaannya tersebut. Seorang auditor harus memiliki “tingkat keterampilan yang umumnya dimiliki” oleh auditor pada umumnya dan harus menggunakan keterampilan tersebut dengan “kecermatan dan seksamaan yang wajar”. Untuk itu, auditor dituntut untuk memiliki skeptisme profesional dan keyakinan yang memadai dalam mengevaluasi bukti audit.

2. Standar pekerjaan lapangan

- a. *Perencanaan harus direncanakan sebaik – baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.* Poin ini menjelaskan bahwa penunjukan auditor independen secara dini akan memberikan banyak manfaat bagi auditor maupun klien. Penunjukan secara dini memungkinkan auditor merencanakan pekerjaannya sedemikian rupa sehingga pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan dengan cepat dan efisien serta dapat menentukan seberapa jauh pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan sebelum tanggal neraca.
- b. *Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.* Untuk semua auditor harus memperoleh pemahaman tentang pengendalian internal yang memadai untuk merencanakan audit dengan melaksanakan prosedur untuk memahami desain pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan, dan apakah pengendalian intern tersebut dioperasikan. Setelah memperoleh pemahaman tersebut, auditor menaksir resiko pengendalian untuk asersi yang terdapat dalam saldo akun, golongan transaksi transaksi, dan komponen pengungkapan dalam laporan keuangan. Kemudian, auditor dapat mencari pengurangan lebih lanjut resiko pengendalian taksiran untuk asersi tertentu.
- c. *Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diaudit.*

Sebagian besar pekerjaan auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan terdiri dari usaha untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti audit. Bukti audit sangat bervariasi pengaruhnya terhadap kesimpulan yang ditarik oleh auditor independen dalam rangka memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan. Relevansi, objektivitas, ketepatan waktu, dan keberadaan bukti lain yang menguatkan kesimpulan, seluruhnya berpengaruh terhadap kompetensi bukti.

3. Standar pelaporan

- a. *Laporan audit harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.* Standar pelaporan pertama ini tidak mengharuskan untuk menyatakan tentang fakta (*statement of fact*), namun standar tersebut mengharuskan auditor untuk menyatakan suatu pendapat mengenai apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi tersebut. Prinsip akuntansi berlaku umum atau “*generally accepted accounting principles*” mencakup konvensi, aturan dan prosedur yang diperlukan untuk membatasi praktik akuntansi yang berlaku umum di wilayah tertentu dan pada waktu tertentu.
- b. *Laporan audit harus menunjukkan atau menyatakan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.* Standar ini juga disebut dengan standar konsisten. Standar konsistensi menuntut auditor independen untuk memahami hubungan antara konsistensi dengan daya banding laporan keuangan. Kurangnya konsistensi penerapan prinsip

akuntansi dapat menyebabkan kurangnya daya banding laporan keuangan. Standar ini bertujuan untuk memberikan jaminan bahwa jika daya banding laporan keuangan diantara kedua periode dipengaruhi secara material oleh perubahan prinsip akuntansi, auditor akan mengungkapkan perubahan tersebut dalam laporannya. Caranya, dengan menambahkan paragraf penjas yang disajikan setelah paragraf pendapat.

- c. *Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.* Penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia mencakup dimuatnya pengungkapan informatif yang memadai atas hal – hal material, diantaranya bentuk, susunan, dan isis laporan keuangan serta catatan atas laporan keuangan. Auditor harus selalu mempertimbangkan apakah masih terdapat hal –hal tertentu yang harus diungkapkan sehubungan dengan keadaan dan fakta yang diketahuinya pada saat audit.
- d. *Laporan audit harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan.* Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan nama laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pelaksanaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipakai oleh auditor. Tujuan standar pelaporan ini adalah untuk mencegah salah tafsir tentang tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh

akuntan bila namanya dikaitkan dengan laporan keuangan. Seorang akuntan dikaitkan dengan laporan keuangan jika ia mengizinkan namanya dalam suatu laporan, dokumen, atau komunikasi tertulis yang berisi laporan tersebut. Bila seorang akuntan menyerahkan kepada kliennya atau pihak lain suatu laporan keuangan yang disusunnya atau dibantu penyusunannya, maka ia juga dianggap berkaitan dengan laporan keuangan tersebut, meskipun ia tak mencantumkan namanya dalam laporan tersebut.

2.5 Prosedur audit

Standar pekerjaan lapangan ketiga menyebutkan beberapa prosedur audit yang harus dilaksanakan oleh auditor dalam mengumpulkan berbagai tipe bukti audit. Prosedur audit adalah instruksi rinci untuk mengumpulkan tipe bukti audit tertentu yang harus diperoleh pada saat tertentu dalam audit (Mulyadi, 2002:86). Prosedur audit yang disebutkan dalam standar tersebut meliputi : inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi.

Disamping auditor memakai prosedur audit yang disebutkan dalam standar tersebut, auditor melaksanakan berbagai prosedur audit lainnya untuk mengumpulkan bukti audit yang akan dipakai sebagai dasar untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan audit. Prosedur audit lain meliputi : penelusuran, pemeriksaan bukti pendukung, perhitungan, scanning, pelaksanaan ulang, dan teknik audit berbantuan computer. Dengan demikian prosedur audit yang biasa dilakukan oleh auditor meliputi (Mulyadi, 2002:86) :

1. Inspeksi

Inspeksi merupakan suatu prosedur pemeriksaan fisik secara rinci terhadap dokumen atau kondisi sesuatu. Prosedur audit ini banyak dilakukan oleh auditor. Dengan melakukan inspeksi terhadap sebuah dokumen, auditor akan dapat menentukan keaslian dokumen tersebut.

2. Pengamatan (*Observation*)

Observasi atau pengamatan merupakan prosedur audit yang digunakan oleh auditor untuk melihat atau menyaksikan pelaksanaan suatu kegiatan. Melalui observasi, auditor akan memperoleh bukti visual atau bukti fisik mengenai pelaksanaan suatu kegiatan.

3. Permintaan Keterangan (*Equiry*)

Permintaan keterangan merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan meminta keterangan secara lisan. Bukti audit yang dihasilkan dari prosedur ini adalah bukti lisan dan bukti dokumentator.

4. Konfirmasi (*Confirmation*)

Konfirmasi merupakan bentuk penyelidikan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari pihak ketiga yang independen. Bukti yang dihasilkan adalah bukti konfirmasi.

5. Penelusuran (*Tracing*)

Dalam melaksanakan prosedur ini, auditor melakukan penelusuran informasi sejak awal data tersebut direkam pertama kali dalam dokumen,

dilanjutkan dengan pelacakan pengolahan data tersebut dalam proses akuntansi.

6. Pemeriksaan Bukti Pendukung (Vouching)

Pemeriksaan bukti pendukung dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh bukti audit mengenai kebenaran perlakuan akuntansi terhadap transaksi yang terjadi. Prosedur ini berlawanan arahnya dengan prosedur penelusuran. Dalam penelusuran, auditor bertolak dari dokumen kemudian mengusut pencatatannya ke dalam catatan – catatan akuntansi yang berkaitan, sedangkan dalam *vouching*, auditor bertolak dari dari catatan akuntansi, kembali memeriksa dokumen – dokumen yang mendukung informasi yang dicatat dalam catatan tersebut.

7. Perhitungan (Counting)

Prosedur audit ini meliputi perhitungan fisik terhadap sumber daya berwujud seperti kas atau persediaan di tangan, dan pertanggung jawaban semua formulir bernomor urut tercetak. Penghitungan fisik digunakan untuk mengevaluasi bukti fisik kuantitas yang ada ditangan, sedangkan pertanggungjawaban formulir bernomor urut tercetak digunakan untuk mengevaluasi bukti documenter yang mendukung kelengkapan catatan akuntansi.

8. *Scanning*

Scanning merupakan review secara tepat terhadap dokumen, catatan dan daftar untuk mendeteksi unsur – unsur yang tampak tidak biasa yang memerlukan penyelidikan lebih mendalam.

9. Pelaksanaan Ulang (*Reforming*)

Prosedur audit ini merupakan pengulangan aktivitas yang dilaksanakan oleh klien. Umumnya pelaksanaan ulang diterapkan pada perhitungan dan rekonsiliasi yang telah dilakukan oleh klien.

10. Teknik Audit Berbantuan Komputer (*Computer Assisted Audit Techniques*)

Bilamana catatan akuntansi klien diselenggarakan dalam media elektronik, auditor perlu menggunakan *computer-assisted audit techniques* dalam menggunakan berbagai prosedur audit.

2.6 Pengujian Audit

Dalam audit, auditor melakukan berbagai macam pengujian (*test*) yang secara garis besar dapat dibagi menjadi tiga golongan sebagai berikut:

1. Pengujian analitik (*analytical test*)

Pengujian analitik dilakukan oleh auditor pada tahap awal proses auditnya dan pada tahap review menyeluruh terhadap hasil audit. Pengujian ini dilakukan oleh auditor dengan cara mempelajari perbandingan dan hubungan antara data yang satu dengan data yang lain (Mulyadi, 2017).

2. Pengujian pengendalian (*test of control*)

Pengujian pengendalian yaitu audit yang dirancang untuk memverifikasi efektivitas pengendalian intern klien. Pengujian ini terutama ditunjukkan untuk mendapatkan informasi mengenai frekuensi pelaksanaan pengendalian tersebut (Mulyadi, 2017).

3. Pengujian Substantif (*substantif tests*)

Menurut (Mulyadi, 2017), pengujian substantif merupakan prosedur audit yang dirancang untuk menentukan kemungkinan kesalahan moneter yang secara langsung mempengaruhi kewajaran laporan keuangan. Kesalahan moneter yang terdapat dalam informasi yang disajikan dalam laporan keuangan kemungkinan terjadi kesalahan dalam:

- a. Penerapan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia
- b. Tidak diterapkan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia
- c. Ketidakkonsistenan dalam penerapan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia
- d. Ketidaktepatan pisah batas (*cut off*) pencatatan transaksi
- e. Perhitungan
- f. Pekerjaan penyalinan, penggolongan, dan peringkasan informasi
- g. Pencantuman pengungkapan (*disclosure*) untuk tertentu dalam laporan keuangan

2.7 Pengertian Piutang

Piutang usaha merupakan aktiva lancar yang diharapkan dapat konveksi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau dalam suatu satu periode akuntansi (Sukrisno Agoes, 2012:258). Piutang timbul karena adanya penjualan lebih banyak barang atau jasa secara kredit. Penjualan kredit terjadi agar dapat menjual lebih banyak barang atau jasa kepada pelanggan. Piutang dicatat dengan mendebitkan akun piutang usaha. Normalnya piutang usaha dapat tertagih dalam periode waktu yang relatif pendek 30-60 hari.

Menurut Agoes (2012:173), piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang, jasa (aset) tertentu pada masa yang akan datang, sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini (Efrain, 2012:129).

Menurut Soemarso, piutang adalah kebiasaan perusahaan untuk memberikan kelonggaran bagi para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran tersebut biasanya dalam bentuk izin bagi pelanggan untuk membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa piutang usaha merupakan hak atau klaim perusahaan terhadap klien atau pelanggan atas barang atau jasa yang telah diberikan.

2.8 Pengujian Substantif Piutang Usaha

Rekening piutang digunakan untuk menampung pencatatan aset perusahaan berupa piutang yang timbul dari penjualan barang dan jasa secara kredit. Pemeriksaan aset lancar relatif lebih memakan waktu dan biaya daripada pemeriksaan aktiva tetap. Hal ini terutama tingginya frekuensi transaksi yang mempengaruhi aktiva lancar, seperti penjualan barang dagangan, pembelian bahan baku, bahan pembantu, maupun pembelian persediaan. Adapun langkah – langkah yang dapat diterapkan dalam melakukan pengujian substantif adalah sebagai berikut (Jusup, 2014).

1. Prosedur awal

Dapatkan pemahaman tentang bisnis dan bidang usaha klien untuk menentukan:

- a. Signifikansi pendapatan dan piutang terhadap perusahaan
- b. Pemicu ekonomi kunci yang berpengaruh terhadap penjualan, laba, dan penerimaan piutang
- c. Termin perdagangan standar dalam bidang usaha, termasuk periode musim, periode penerimaan piutang, dan sebagainya.
- d. Besarnya konsentrasi kegiatan dengan pelanggan – pelanggan tertentu.

2. Prosedur analitis

Lakukan prosedur – prosedur awal atas saldo piutang usaha dan catatan (yang masih akan diuji kemudian)

- a. Telusuri saldo awal piutang usaha ke kertas kerja tahun lalu
- b. Review aktivitas dalam rekening buku besar piutang usaha dan selidiki ayat – ayat jurnal yang tidak biasa baik dari segi jumlah maupun sumbernya
- c. Dapatkan daftar piutang usaha dan tentukan – tentukan bahwa daftar tersebut akurat sesuai dengan catatan akuntansi yang menjadi dasar pembuatannya dengan cara:
 1. Jumlahkan piutang usaha dan tentukan kecocokannya dengan 1) jumlah rekening – rekening pembantu piutang dalam file induk, dan 2) saldo rekening buku besar

2. Ujilah nama pelanggan dan saldo yang tercantum dalam daftar piutang dengan nama dan saldo yang tercantum dalam buku pembantu atau file induk.
3. Pengujian detail transaksi
 - a. Lakukan penaksiran saldo piutang usaha dengan menggunakan pemahaman tentang aktivitas bisnis, pangsa pasar, termin perdagangan normal, dan pengalaman pengumpulan piutang masa lalu.
 - b. Hitunglah rasio – rasio:
 1. Perbandingan penjualan dengan kapasitas perusahaan
 2. Perbandingan perkembangan penjualan dengan perkembangan piutang
 3. Jumlah hari pengumpulan piutang
 4. Biaya kerugian piutang dengan jumlah penjualan kredit bersih
 5. Biaya kerugian piutang dengan jumlah piutang yang dihapus
 - c. Hasil – hasil analisa rasio dibandingkan dengan taksiran yang didasarkan pada data tahun lalu, data industri, jumlah menurut anggaran, dan data lainnya.
 4. Pengujian detail saldo
 - a. *Cocokkan suatu sampel transaksi penjualan dan piutang ke dokumen pendukungnya*
 1. Cocokkan pendebitan ke rekening piutang dengan dokumen pendukung yaitu faktur penjualan, dokumen pengiriman, dan order penjualan.

2. Cocokkan pengkreditan ke rekening piutang dengan pengantar pembayaran atau penyesuaian penjualan, otorisasi atas retur atau penghapusan piutang.
- b. *Lakukan pengujian pisah batas (cut off) penjualan dan retur penjualan*
1. Pilih satu sampel transaksi penjualan beberapa hari sebelum dan sesudah akhir tahun dan periksalah faktur penjualan dan dokumen pengirimannya untuk memastikan bahwa penjualan telah dicatat pada periode yang tepat.
 2. Pilih suatu sampel memo kredit yang diterbitkan setelah akhir tahun buku, periksalah dokumen pendukungnya seperti tanggal laporan pengiriman barang dan pastikan bahwa retur telah dicatat pada periode yang tepat. Periksa juga apakah volume retur penjualan sesudah akhir tahun memberi petunjuk adanya pengiriman tanpa otorisasi yang dilakukan sebelum tanggal akhir tahun.
- c. *Lakukan pengujian pisah batas penerimaan kas*
1. Pastikan bahwa semua penerimaan kas yang terjadi pada hari terakhir tahun buku telah dimasukkan sebagai kas ditangan atau sebagai setoran dalam perjalanan dan tidak ada penerimaan kas yang terjadi setelah akhir tahun yang dimasukkan sebagai kas pertanggal neraca atau
 2. Review dokumen – dokumen seperti ikhtisar kas harian, slip setoran dan laporan bank yang mencakup periode beberapa hari sebelum dan sesudah akhir tahun agar dapat dilakukan pisah batas secara tepat.
- d. *Konfirmasi piutang usaha*
1. Tentukan bentuk, saat, dan banyaknya konfirmasi yang diperlukan

2. Pilih dan ambillah sampel dan selidiki penyimpangannya
3. Untuk konfirmasi positif yang tidak memberikan jawaban lakukan prosedur alternatif berikut:
 - a. Cocokkan penerimaan kas sesudah tanggal neraca yang berkaitan dengan piutang yang ada pada tanggal konfirmasi dengan dokumen pendukungnya
 - b. Cocokkan unsur – unsur saldo pertanggal konfirmasi dengan dokumen pendukungnya seperti order penjualan dan dokumen pengiriman
5. Pengujian detail saldo estimasi akuntansi

Lakukan evaluasi mengenai kecukupan komponen cadangan untuk setiap kategori umur maupun untuk jumlah keseluruhan

- a. Periksa kebenaran penjumlahan vertikal dan mendata daftar umum piutang dan cocokkan totalnya dengan buku besar
- b. Ujilah penetapan umur untuk setiap kategori umur dengan mencocokkan ke dokumen pendukung
- c. Untuk rekening – rekening piutang yang telah lewat waktu:
 1. Periksa bukti tentang kolektabilitas seperti korespondensi dengan debitur dan agen jasa penagih, laporan kredit, dan laporan keuangan debitur
 2. Diskusikan kolektabilitas rekening dengan personil manajemen yang sesuai
- d. Evaluasi proses manajemen dalam menaksir cadangan kerugian piutang dengan melihat pada pengalaman masa lalu

- e. Evaluasi kecukupan cadangan dengan memerhatikan informasi tentang trend industri, trend umur, dan riwayat pembayaran untuk pelanggan – pelanggan tertentu.

6. Prosedur yang diwajibkan

Kirimkan konfirmasi yang tercakup pada tahap 7 diatas

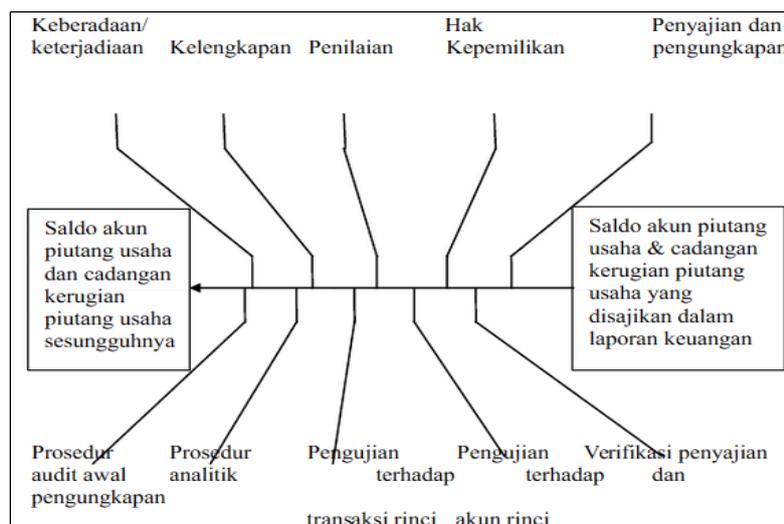
7. Penyajian dan pengungkapan

Bandingkan penyajian piutang dengan prinsip akuntansi berlaku umum

- a. Pastikan bahwa piutang telah ditentukan dengan tepat dan dikelompokkan berdasarkan jenis dan jangka waktu realisasinya
- b. Tentukan apakah ada piutang bersaldo kredit yang cukup signifikan jumlahnya sehingga perlu direklasifikasi
- c. Tentukan ketepatan pengungkapan dan akuntansi untuk transaksi dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa, piutang digadaikan atau dijual.

2.8.1 Tujuan Pengujian Substantif Terhadap Piutang Usaha

Tujuan audit siklus piutang usaha adalah untuk memperoleh bukti mengenai masing – masing asersi signifikan yang berkaitan dengan transaksi dan saldo siklus pendapatan. Kerangka tujuan pengujian substantif terhadap piutang usaha dilukiskan pada gambar 2.8 berikut :



Sumber: Mulyadi, (2002:89)

Tujuan pengujian substantif terhadap piutang usaha adalah:

1. *Memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan piutang usaha*

Sebelum auditor melakukan pengujian mengenai kewajaran saldo piutang yang di cantumkan di neraca, ia harus memperoleh keyakinan mengenai ketelitian dan keandalan catatan akuntansi yang mendukung informasi piutang yang disajikan di neraca. Untuk itu auditor melakukan rekonsiliasi antara saldo piutang yang dicantumkan di neraca dengan akun piutang di dalam buku besar dan selanjutnya ke jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum.

2. *Membuktikan keberadaan piutang usaha dan keterjadiaan transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha yang dicantumkan di neraca*

Dalam pengujian substantif terhadap aktiva pada umumnya, pengujian ditunjukan untuk membuktikan apakah aktiva yang dicantumkan di neraca sesuai dengan aktiva yang sesungguhnya ada dan berasal dari transaksi yang benar – benar terjadi. Untuk membuktikan asersi keberadaan aktiva dan keterjadian transaksi yang bersangkutan dengan aktiva tersebut, auditor melakukan berbagai pengujian substantif berikut: pengujian analitik, pemeriksaan bukti pendukung transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha, pemeriksaan pisah batas transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha, serta konfirmasi piutang.

3. *Membuktikan kelengkapan transaksi yang dicatat dalam catatan akuntansi dan kelengkapan saldo piutang usaha yang disajikan di neraca*

Untuk membuktikan bahwa piutang yang dicantumkan di neraca mencakup semua klaim klien kepada debitur pada tanggal neraca dan mencakup semua transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha dalam tahun yang diaudit, auditor melakukan berbagai pengujian substantif berikut: pengujian analitik, pemeriksaan pisah batas transaksi yang berkaitan dengan piutang, dan konfirmasi piutang.

4. *Membuktikan hak kepemilikan klien atas piutang usaha yang dicantumkan di neraca*

Piutang usaha yang ada pada tanggal neraca belum tentu merupakan hak miliki klien, karena piutang tersebut telah dijual kepada perusahaan penagih atau digadaikan sebagai jaminan penarikan utang. Untuk membuktikan hak

kepemilikan klien atas piutang usaha yang dicantumkan di neraca, auditor perlu melakukan pengujian substantif berikut: pemeriksaan bukti pendukung transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha dan konfirmasi piutang usaha.

5. *Membuktikan kewajaran penilaian piutang usaha yang dicantumkan di neraca*

Seperti tersebut dalam prinsip akuntansi berlaku umum, piutang usaha harus disajikan di neraca pada nilai bersih yang dapat direalisasikan pada tanggal neraca atau dengan kata lain sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang usaha disajikan di neraca dengan jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang usaha. Dengan demikian akun cadangan kerugian piutang usaha merupakan akun penilaian (*valuation account*) untuk mengurangi saldo piutang usaha menjadi sebesar nilai yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur. Untuk membuktikan kewajaran penentuan akun ini dalam neraca, auditor melakukan pengujian substantif berikut: prosedur audit awal, pengujian analitik, pemeriksaan bukti pendukung transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha, konfirmasi piutang usaha, penilaian terhadap kecukupan akun cadangan kerugian piutang, serta perbandingan penyajian piutang usaha di neraca dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

6. *Membuktikan kewajaran penyajian dan pengungkapan piutang usaha di neraca*

Penyajian dan pengungkapan unsur – unsur laporan keuangan harus didasarkan pada prinsip akuntansi berlaku umum. Pengujian substantif terhadap piutang usaha diarahkan untuk mencapai salah satu tujuan

membuktikan apakah unsur piutang telah disajikan dan diungkapkan oleh klien di neracanya sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Satu – satunya pengujian substantif untuk membuktikan asersi penyajian dan pengungkapan piutang usaha di neraca adalah dengan membandingkan penyajian dan pengungkapan piutang usaha di neraca yang diaudit dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2.9 Dokumen yang Diperlukan dalam pengauditan Piutang Usaha

Menurut Mulyadi (2017), dokumen atau laporan klien yang diperlukan dalam melaksanakan prosedur audit piutang adalah laporan posisi keuangan, buku besar, buku besar pembantu, jurnal, rekening koran bank, kartu piutang, dan kertas kerja tahun lalu. Selain itu dokumen – dokumen dan catatan – catatan yang diperlukan yaitu:

1. Faktur penjualan

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini juga dilampiri dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

2. Bukti kas masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur. Dasar pencatatan ke dalam kartu piutang digunakan surat pemberitahuan (*remittance advice*) sebagai dokumen sumber.

3. Memo kredit

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Memo kredit dikeluarkan oleh bagian order penjualan dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh bagian penerimaan, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

4. Bukti memorial (*journal voucher*)

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum yang dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi. Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.

2.10 Kantor Akuntan Publik (KAP)

Menurut SK. Menkeu No. 43/KMK.017/1997 tertanggal 27 Januari 1997 sebagaimana diubah dengan SK. Menkue No. 470/KMK.017/1999 tertanggal 4 Oktober 1999 Jusup (2014), Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah lembaga yang memiliki izin dari Menteri Keuangan sebagai wadah bagi Akuntan Publik dalam menjalankan pekerjaannya. Sedangkan Standar Profesional Akuntan Publik (Ikatan Akuntan Indonesia, 2011) bagian AE mengenai Aturan dan Etika Kompartemen Akuntan Publik menyebutkan kantor akuntan publik (KAP) adalah suatu bentuk organisasi publik yang memperoleh ijin sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berusaha di bidang jasa profesional dalam praktik akuntan publik. Bentuk usaha KAP yang dikenal menurut hukum di Indonesia dibagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut:

1. KAP dalam bentuk usaha sendiri

KAP dalam bentuk ini menggunakan nama akuntan publik yang bersangkutan. Penanggung jawab KAP usaha sendiri adalah akuntan publik yang bersangkutan.

2. KAP dalam bentuk usaha kerja sama

KAP bentuk ini menggunakan nama sebanyak – banyaknya tiga nama akuntan publik yang menjadi rekan atau *partner* dalam KAP yang bersangkutan. Penanggungjawabnya adalah dua orang atau lebih akuntan publik yang masing – masing merupakan rekan atau *partner* dan salah satu bertindak sebagai rekan pimpinan.

Menurut Pasal 6 SK. Menkeu No.43/1997 dalam Halim (2015), izin untuk membuat kantor akuntan publik (KAP) akan diberikan apabila pemohon memenuhi persyaratan berikut:

1. Berdomisili di wilayah Indonesia
2. Memiliki register akuntan
3. Menjadi anggota IAI
4. Lulus ujian Sertifikasi Akuntan Publik yang diselenggarakan IAI
5. Memiliki pengalaman kerja minimal tiga tahun sebagai akuntan dan pengalaman audit umum sekurang – kurangnya 3.000 jam dengan reputasi baik
6. Telah memenuhi jabatan manajer atau ketua tim dalam audit umum sekurang – kurangnya satu tahun
7. Wajib mempunyai KAP atau bekerja pada Koperasi Jasa Audit

Hierarki staf organisasi kantor akuntan publik pada umumnya adalah sebagai berikut (Halim, 2015).

1. *Partner*, merupakan *top legal client relationship*, yang bertugas me-review pekerjaan audit, menandatangani laporan audit, menyetujui masalah *fee* dan penagihannya, dan penanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan pekerjaan audit.
2. *Manajer*, merupakan staf yang banyak berhubungan dengan klien, mengawasi langsung pelaksanaan tugas – tugas audit, me-review lebih rinci terhadap pekerjaan audit, dan melaksanakan penagihan atas *fee* audit.
3. *Akuntan senior*, merupakan staf yang bertanggung jawab langsung terhadap perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan audit, dan me-review pekerjaan akuntan junior yang dibawahinya.
4. *Akuntan junior*, merupakan staf pelaksanaan langsung dan bertanggung jawab atas pekerjaan lapangan. Para junior ini penugasannya dapat berupa bagian – bagian dari pekerjaan audit, dan bahkan memungkinkan memberikan pendapat atas bagian yang diperiksanya.