



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

**PROSEDUR AUDIT *SUBSTANTIVE TEST ACCOUNT RECEIVABLE* PADA PT JONAN OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK MOHAMMAD YUDITHAMA AL-KAUTSAR**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Fitra Nur Aida

1802043001

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI DILPOMA TIGA AKUNTANSI  
JAKARTA  
2021



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

**PROSEDUR AUDIT *SUBSTANTIVE TEST ACCOUNT*  
*RECEIVABLE* PADA PT JONAN OLEH KANTOR AKUNTAN  
PUBLIK MOHAMMAD YUDITHAMA AL-KAUTSAR**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Fitra Nur Aida

1802043001

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat dalam Memperoleh Predikat Ahli  
Madya (A.Md)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI DILPOMA TIGA AKUNTANSI  
JAKARTA  
2021

**PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR**

**Judul Tugas Akhir** : **PROSEDUR AUDIT *SUBSTANTIVE TEST***  
***ACCOUNT RECEIVABLE* PADA PT JONAN**  
**OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK**  
**MOHAMMAD YUDITHAMA AL-KAUTSAR**

**Nama** : **FITRA NUR AIDA**

**Nim** : **1802043001**

**Program Studi** : **D3 AKUNTANSI**

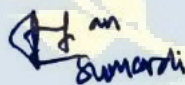
**Fakultas** : **EKONOMI DAN BISNIS**

Diterima dan disetujui untuk diujikan dalam Evaluasi Laporan Tugas Akhir

Jakarta, 5 Agustus 2021

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing



**Oki Irawan, S.E., M.Si**



**Sumardi, S.E., M.Si**

## LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir dengan judul:

**AUDIT *SUBSTANTIVE TEST ACCOUNT RECEIVABLE* PADA PT JONAN  
OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK MOHAMMAD YUDITHAMA AL-  
KAUTSAR**

oleh :  
FITRA NUR AIDA  
1802043001

telah dievaluasi dan disahkan oleh Tim Evaluasi  
Program Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

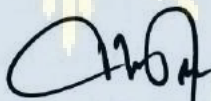
Pada tanggal: 14 Agustus 2021

**Tim Penguji**  
Ketua, merangkap anggota :



(Sumardi, S.E., M.Si)

anggota :



( Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si )

**Mengetahui,**

Ketua Program Studi  
Diploma Tiga Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Prof.  
DR. HAMKA

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Prof.  
DR. HAMKA



**Oki Irawan, S.E., M.Si**



**Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan hasil magang ini. Shalawat serta salam tak lupa saya haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang benderang akan ilmu pengetahuan ini.

Laporan Tugas Akhir ini berjudul **“Prosedur Audit *Substantive Test Account Receivable* pada PT. Jonan oleh Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar”**. Laporan Tugas Akhir ini saya buat untuk memenuhi syarat akademik serta syarat untuk menyelesaikan Program Studi Diploma Tiga Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dan juga sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama pembuatan dan penyusunan laporan tugas akhir, saya mendapat banyak semangat, dukungan, kritik, serta saran membangun dari beberapa pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya ingin menyampaikan rasa terimakasih saya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
2. Bapak Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
3. Bapak Sumardi, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) sekaligus Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, serta ilmunya dalam membimbing saya selama proses penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
4. Bapak M. Nurasyidin, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
5. Bapak Edi Setiawan, S.E., M.M selaku Wakil Dekan III dan IV Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).



6. Bapak Oki Irawan, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
7. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan wawasan selama perkuliahan sehingga saya memiliki pengetahuan dasar dalam Menyusun Laporan Tugas Akhir ini.
8. Seluruh keluarga besar saya, terutama kedua orang tua saya yang tak henti-hentinya selalu memberikan *support* dan semangatnya selama kegiatan magang hingga menyusun Laporan Tugas Akhir.
9. Pancha, yang telah memberikan semangat, dukungan, serta memfasilitasi saya selama dimulainya kuliah online, magang, hingga penyelesaian laporan tugas akhir ini.
10. Diri saya sendiri yang sudah bertahan hingga sejauh ini, terima kasih karena sudah mau mengerti bahwa ada hal-hal rumit yang harus selalu dihadapi, dan tetap kuat meskipun situasi sedang berat-beratnya.
11. Pihak yang tidak dapat saya sebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan dukungan selama menjalani perkuliahan hingga penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.

Saya menyadari dalam proses penulisan laporan tugas akhir ini masih terdapat banyak kekurangan dan kekeliruan. Oleh karena itu, saya mengharapkan kritik dan saran membangun untuk menyempurnakan laporan hasil magang ini. Saya berharap, semoga laporan tugas akhir ini dapat menjadikan referensi serta manfaat kepada semua pihak yang membutuhkan.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Jakarta, 5 Agustus 2021



Fitra Nur Aida

NIM: 1802043001

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2 Permasalahan</b> .....	4
<i>1.2.1 Pokok Permasalahan</i> .....	4
<i>1.2.2 Pembatasan Masalah</i> .....	5
<b>1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan</b> .....	5
<i>1.3.1 Tujuan Penulisan</i> .....	5
<i>1.3.2 Manfaat Penulisan</i> .....	5
<b>1.4 Metode Penelitian</b> .....	6
<b>BAB II</b> .....	8
<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	8
<b>2.1 Definisi Konseptual</b> .....	8
<i>2.1.1 Pengertian Akuntansi</i> .....	8
<i>2.1.2 Pengertian Prosedur</i> .....	9
<i>2.1.3 Pengertian Audit</i> .....	10
<i>2.1.4 Jenis-Jenis Audit</i> .....	11
<i>2.1.5 Jenis-Jenis Opini Audit</i> .....	11
<i>2.1.6 Tujuan Audit</i> .....	12
<i>2.1.7 Bukti Audit</i> .....	13
<i>2.1.8 Tahapan Audit</i> .....	14
<i>2.1.9 International Standards on Auditing (ISA)</i> .....	16

2.1.10	<i>Kertas Kerja</i> .....	17
2.1.11	<i>Pengertian Substantive Test</i> .....	17
2.1.12	<i>Pengertian Piutang Usaha</i> .....	18
2.1.13	<i>Tujuan Pemeriksaan Piutang</i> .....	19
2.1.14	<i>Konfirmasi atas Piutang Usaha</i> .....	20
2.1.15	<i>Klasifikasi Piutang</i> .....	21
<b>BAB III</b> .....		22
<b>PEMBAHASAN</b> .....		22
3.1	<b>HASIL</b> .....	22
3.1.1	<i>Sejarah Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar</i> ...	22
3.1.2	<i>Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar</i> 23	
3.1.3	<i>Bisnis Umum dan Perkembangan Permintaan Konsumen kepada Perusahaan</i> .....	28
3.2	<b>PEMBAHASAN</b> .....	30
3.2.1	<i>Internal Control Questionnaires Account Receivable</i> .....	30
3.2.2	<i>Prosedur Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar</i> .....	33
3.2.3	<i>Hasil Prosedur Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar</i> .....	41
3.2.4	<i>Dokumen – Dokumen Terkait Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar</i> .....	41
<b>BAB IV</b> .....		46
<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....		46
4.1	<b>Kesimpulan</b> .....	46
4.2	<b>Saran</b> .....	47
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....		48
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....		50



**DAFTAR TABEL**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	<i>Internal Control Questionnaires</i>	30



**DAFTAR GAMBAR**

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Struktur Organisasi	22
2.	<i>Working Paper – Confirmation control</i>	34
3.	<i>Working Paper – Lead Schedule</i>	35
4.	<i>Working Paper – Test of Aging</i>	36
5.	<i>Working Paper – Subsequent Event</i>	37
6.	<i>Working Paper – Cut-Off</i>	38
7.	<i>Vouching</i>	39
8.	<i>Slip Journal</i>	42
9.	<i>Invoice</i>	42
10.	Faktur Pajak	44
11.	Surat Konfirmasi Piutang Usaha	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Laporan keuangan memiliki peranan penting dalam mengukur kredibilitas perusahaan. Laporan keuangan yang baik memiliki standar atau aturan yang berlaku salah satunya Standar Akuntansi Keuangan. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengesahkan SAK untuk menjadi acuan bagi penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan perlu dilakukan audit dikarenakan untuk meyakinkan dan menjadi bukti bahwa subjek dari audit telah selesai atau berjalan dengan standar yang telah diterima. Proses audit perlu dilakukan agar auditor dapat memberikan pernyataan pendapat terhadap kewajaran atau kelayakan sebuah laporan keuangan berdasarkan standar yang berlaku.

Perusahaan pada dasarnya memiliki tujuan untuk mencapai laba maksimal. Semakin tinggi penjualan, semakin besar pula laba yang dapat dihasilkan. Ada banyak cara yang ditempuh pihak manajemen dalam meningkatkan volume penjualan diantaranya dengan menggunakan variasi dalam setiap produk, pemberian *cashback* serta diskon, sampai dengan penjualan secara kredit.

Penjualan dan pembelian merupakan suatu aktivitas penting yang terjadi di perusahaan. Pembelian kredit menimbulkan hutang usaha, sedangkan penjualan kredit menimbulkan piutang usaha. Ketika piutang mengalami kenaikan dan pelanggan belum membayar sesuai tanggal yang telah ditentukan maka pada saat

tersebut perusahaan harus tetap menyediakan cadangan kas untuk keperluan operasional perusahaannya. Dalam setiap kegiatannya, tentunya perusahaan membutuhkan informasi yang dapat dipercaya guna mendukung pengambilan keputusan dengan menyangkut aspek perencanaan, pelaksanaan, ataupun aspek penyelesaian kegiatan perusahaan.

Fenomena yang terjadi belakang ini seperti dilansir dalam artikel IDE Times (*Accounting Article*) pada (16/10/2020) yang mana OJK (Otoritas Jasa Keuangan) menemukan pelanggaran dalam laporan keuangan PT Garuda Indonesia pada tahun buku 2018. Pelanggaran ini menyeret Direksi dan Komisaris Garuda Indonesia, Akuntan Publik serta Kantor Akuntan Publik (KAP). Polemik dimulai ketika dua komisaris Garuda Indonesia menolak untuk menandatangani laporan keuangan Garuda Indonesia dikarenakan tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Diketahui dalam laporan keuangan 2018, Garuda Indonesia menyatakan laba bersih mereka senilai USD 809,85 ribu atau setara dengan Rp 11,33 miliar (Kurs Rp 14.000). Lonjakan yang cukup tajam dan signifikan ini berbanding terbalik dengan pembukuan sebelumnya yang menyatakan kerugian sebesar USD 216,5 juta. Ternyata, Garuda Indonesia mengakui piutang dari PT Mahata Aero Teknologi (MAT) terkait pemasangan wifi sebagai laba perusahaan. MAT bersuara setelah namanya terseret dalam kasus laporan keuangan Garuda Indonesia. Perusahaan ini mencatat utangnya dengan Garuda Indonesia senilai USD 239 juta yang kemudian dimasukkan ke dalam kolom pendapatan oleh Garuda Indonesia. Pada akhirnya, Garuda Indonesia menerima sanksi dari berbagai pihak. Sanksi untuk auditor dari Sri Mulyani yaitu pembekuan izin selama 12 bulan.

sementara itu, OJK mengenakan sanksi kepada Garuda Indonesia dengan denda Rp 100 juta. Disamping itu, BEI juga mengenakan sanksi pada Garuda Indonesia dengan denda sebesar Rp 250 juta.

Kemunculan kasus yang dialami Garuda Indonesia juga menyebabkan terjadinya keraguan masyarakat terhadap kemampuan auditor dalam mendeteksi adanya kecurangan (Purwanti dan Astika, 2017). Menurut Swastyami (2016) menyatakan bahwa mendeteksi adanya suatu *fraud* (kecurangan) merupakan hal yang paling penting dilakukan oleh auditor karena setiap ada kecurangan yang terjadi adalah suatu hal yang penting dan perlu di deteksi agar tidak ada kecurangan berikutnya. Berdasarkan kasus tersebut, agar tidak terulang kembali kasus yang sama maka pihak KAP perlu melakukan pengecekan ulang pada histori dokumen penjualan dan penerimaan perusahaan. Pengecekan ini bertujuan agar tidak terulang kembali kesalahan dalam proses audit sehingga audit yang dilakukan sudah sesuai dengan ketentuan standar yang berlaku.

Audit merupakan ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan agar dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan oleh perusahaan. Biasanya piutang usaha memiliki nominal yang cukup tinggi dalam sebuah perusahaan. Maka untuk menghindari kesalahan dalam penyajian laporan keuangan perlu dilakukannya proses audit atas piutang usaha.

Kantor Akuntan Publik sebagai Lembaga yang bergerak dalam bidang memberikan jasa audit dan akuntansi berkesempatan untuk mengaudit laporan keuangan PT Jonan Indonesia. PT Jonan berdiri sejak tahun 2011 sebagai anak



perusahaan dari Jonan Denki Kogyo Japan. Terletak di Kawasan industri Suryacipta yang merupakan Kawasan *industry* berkembang dan sebagai manufaktur *plastic* injeksi terintegrasi. Perusahaan ini bergerak dalam bidang produksi barang mulai dari *Injection Molding, Surface Treatment (Coating, Vacuum Metalizing)* sampai dengan *Assembling*. PT Jonan merupakan perusahaan yang berfokus pada produk lampu kendaraan roda empat dengan masing-masing jenis lampu diproduksi atau dirakit menggunakan Teknologi *Aluminizing*.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis termotivasi oleh peningkatan perhatian pada pentingnya keahlian keuangan audit untuk menjamin pelaporan keuangan yang berkualitas tinggi agar terhindar dari kecurangan dan penyelewengan atas laporan keuangan perusahaan. Maka dari itu, penulis tertarik untuk mengambil latar belakang diatas kedalam Laporan Tugas Akhir dengan judul **“Prosedur Audit *Substantive Test Account Receivable* Pada PT JONAN Oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar”**.

## **1.2 Permasalahan**

### **1.2.1 Pokok Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun pokok permasalahan yang diambil yaitu:

1. Bagaimana *Internal Control Questioners Account Receivable* PT JONAN dalam mengaudit piutang usaha ?
2. Bagaimana prosedur audit atas *account receivable* pada PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar ?

3. Bagaimana Hasil Audit *Account Receivable* pada PT JONAN yang diterapkan oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar ?

### **1.2.2 Pembatasan Masalah**

Pembahasan permasalahan dibatasi pada penerapan prosedur audit atas *account receivable* PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar.

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, adapun beberapa tujuan penulisan, diantaranya:

1. Untuk mengetahui apakah *Internal Control Questionnaires* atas *Account Receivable* pada PT JONAN sudah sesuai dengan standar audit yang berlaku.
2. Untuk mengetahui apakah Prosedur Audit *Account Receivable* oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar sudah sesuai dengan prosedur audit yang berlaku di Indonesia dan terhindar dari kesalahan perhitungan.
3. Untuk mengetahui apa saja Prosedur Audit yang dijalankan KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar.
4. Untuk mengetahui Dokumen apa saja yang diperlukan terkait Piutang Usaha PT JONAN.

### **1.3.2 Manfaat Penulisan**

Disamping tujuan yang telah disebutkan di atas, adapun beberapa manfaat atas penyusunan Laporan Tugas Akhir sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Dapat menjadi bahan acuan dalam mengimplementasikan teori-teori yang didapatkan dibangku perkuliahan dengan praktek di dalam dunia kerja yang berhubungan dengan piutang usaha. Dapat meningkatkan kemampuan (*softskill*) mahasiswa yang mana nantinya akan berguna dalam dunia kerja.

## 2. Bagi Perusahaan

Dengan adanya laporan ini, diharapkan dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan internal perusahaannya sehingga menjadi perusahaan yang semakin berkembang.

## 3. Bagi Kampus FEB UHAMKA

Dapat menjadi referensi dalam membantu mahasiswa lain dalam memperluas pengetahuan dalam melakukan penulisan tugas akhir khususnya materi Prosedur Audit Piutang Usaha.

### 1.4 Metode Penelitian

Dalam usaha memperoleh data yang diperlukan untuk laporan tugas akhir ini, penulis melakukan pengamatan terlebih dahulu dengan cara sebagai berikut:

#### 1. Tinjauan Pustaka (*Library Research*)

Tinjauan kepustakaan ini dilakukan dengan cara mencari referensi dari berbagai sumber yang digunakan seperti buku dan jurnal ilmiah untuk kegiatan penelitian mengenai landasan teori piutang usaha dan relevan dengan judul penulisan laporan tugas akhir ini.

#### 2. Tinjauan Lapangan/Praktik Kerja

Tinjauan ini dilakukan dengan cara praktik kerja langsung di Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar selama 3 bulan sebagai staff

magang. Dalam hal ini bermaksud untuk menambah *softskill* dalam mengembangkan ilmu yang telah dipelajari selama di perkuliahan sekaligus mengumpulkan data yang dibutuhkan dan berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas, salah satunya tentang Prosedur Audit Piutang Usaha.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Definisi Konseptual

##### *2.1.1 Pengertian Akuntansi*

Menurut Kieso, et al. (2016:2) berpendapat bahwa:

“Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan”.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk. (2016:3) berpendapat bahwa:

“Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan”.

Menurut Hantono (2018:2) berpendapat bahwa:

“Akuntansi adalah suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapuhan, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian lainnya sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan”.

Menurut Sochib (2018:2) berpendapat bahwa:

“Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.



Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi merupakan suatu ilmu yang mencatat, menggolongkan, dan menghasilkan informasi terkait ekonomi suatu entitas untuk diberikan pada pihak-pihak tertentu.

### **2.1.2 Pengertian Prosedur**

Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley (2015:206) dalam bukunya berpendapat bahwa:

“Prosedur audit merupakan rincian instruksi yang menjelaskan bukti audit yang harus diperoleh selama audit. Perumusan prosedur audit tersebut dirumuskan pada istilah yang cukup spesifik supaya auditor dapat mengikuti instruksi-instruksi selama audit”.

Menurut Mulyadi (2016:4) berpendapat bahwa:

“Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Menurut Narko dalam Wijaya dan Irawan (2018:26) berpendapat bahwa:

“Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan elektrikal yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur merupakan kegiatan menyelesaikan pekerjaan dengan rentang waktu dan pola kerja yang telah ditentukan untuk mengontrol semua aktifitas yang terjadi dalam suatu kegiatan.

### **2.1.3 Pengertian Audit**

Menurut ASOBAC (*A Statement of Basic Auditing Concepts*) dalam buku Abdul Halim (2015:1) menyatakan bahwa:

“Audit adalah suatu proses sistematis dengan cara menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti secara obyektif mengenai asersi-asersi tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dengan kriteria yang sudah ditentukan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan”.

Menurut Mulyadi (2017:4) berpendapat bahwa:

“*Auditing* adalah sebuah proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif atas tuduhan kegiatan ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara laporan dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil kepada pengguna yang bersangkutan”.

Menurut Sukrisno Agoes (2017:12) berpendapat bahwa:

“*Auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independent, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai laporan keuangan tersebut”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa audit merupakan kegiatan pengumpulan dan pengevaluasian informasi data perusahaan untuk menentukan, melaporkan, dan mendeteksi terjadinya ketidakwajaran yang dilakukan oleh perusahaan”.

### **2.1.4 Jenis-Jenis Audit**

Pengauditan dibagi dalam beberapa jenis dengan tujuan untuk menentukan sasaran yang ingin dicapai dengan adanya pengauditan tersebut. Menurut Arens, et al. (2015:24) terdapat 3 jenis audit yang dapat diterapkan oleh Kantor Akuntan Publik, yaitu:

#### **1. Audit Laporan Keuangan Historis (*Financial Statement Audit*)**

Audit yang dilakukan dengan tujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan suatu perusahaan sudah disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum yaitu sesuai PSAK (di Indonesia) atau ISA (*International Standards Auditing*).

#### **2. Audit Operasional (*Operational Auditing*)**

Jenis audit yang bertujuan untuk mengevaluasi tingkat efisiensi dan efektivitas dari prosedur dan metode operasional suatu organisasi

#### **3. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)**

Audit Kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah klien telah mengikuti prosedur, peraturan, atau regulasi spesifik yang telah diatur oleh otoritas berpengaruh,

### **2.1.5 Jenis-Jenis Opini Audit**

Menurut Sukrisno Agoes (2017:33) terdapat 5 jenis opini audit yaitu:

#### **➤ Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*)**

Pendapat ini menyatakan bahwa laporan keuangan yang diperiksa auditor menyajikan secara wajar dan telah sesuai dengan standar yang berlaku umum di Indonesia.

- Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian dengan Bahasa yang Ditambahkan Dalam Laporan Audit Bentuk Baku (*Unqualified Opinion with Explanatory Paragraph or Modified Wording*)

Pendapat ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraph penjelasan (Bahasa penjelasan lain) dalam laporan audit.

- Pendapat Wajar dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)

Pendapat ini dikeluarkan jika laporan keuangan menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal yang berkaitan dengan yang dikecualikan.

- Pendapat Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)

Pendapat tidak wajar ini dikeluarkan jika laporan keuangan tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

- Pernyataan Tidak Memberikan Pendapat (*Disclaimer Opinion*)

- a. Auditor tidak menyatakan pendapat dan auditor harus memberikan semua alasan *substantive* yang mendukung pernyataan tersebut.
- b. Auditor tidak melaksanakan audit ketika auditor yakin atas dasar auditnya, bahwa terdapat penyimpangan material dari prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.

### **2.1.6 Tujuan Audit**

Audit berperan penting dalam suatu laporan keuangan perusahaan, yang mana perlu dilakukan audit agar perusahaan mengetahui bahwa informasi yang tersedia

dalam laporan keuangan tidak disesatkan oleh laporan yang keliru. Tujuan audit secara umum dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Kelengkapan (*Completeness*) yaitu meyakinkan bahwa seluruh transaksi telah tercatat dan ada dalam jurnal secara aktual.
2. Ketepatan (*Accuracy*) yaitu memastikan transaksi dan saldo perkiraan yang ada telah dicatat berdasarkan jumlah dan perhitungan yang benar dan tepat.
3. Eksistensi (*Existence*) yaitu memastikan semua harta dan kewajiban memiliki keterjadian pada tanggal tertentu dan telah benar-benar terjadi.
4. Penilaian (*Valuation*) yaitu memastikan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan benar.
5. Klasifikasi (*Classification*) yaitu untuk memastikan bahwa transaksi telah dicantumkan dalam klasifikasi jurnal yang tepat.
6. Pisah Batas (*Cut-Off*) yaitu memastikan bahwa transaksi sebelum dan sesudah tanggal neraca telah dicatat dalam periode yang tepat.
7. Pengungkapan (*Disclosure*) yaitu meyakinkan saldo akun yang berkaitan dengan kewajaran laporan keuangan dan dijelaskan dengan wajar dalam isi dan catatan kaki laporan tersebut.

#### **2.1.7 Bukti Audit**

Bukti audit merupakan kumpulan informasi yang menyangkut angka-angka atau informasi lain yang tersaji dalam laporan keuangan suatu perusahaan dan biasa digunakan auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapat. Semua buku dan catatan serta daftar lembar kerja (*work sheet*) secara keseluruhan merupakan bukti pendukung atas laporan keuangan. Adapun informasi pendukung lainnya seperti



cek, faktur, konfirmasi dan pernyataan tertulis dari pihak yang kompeten, informasi yang diperoleh auditor melalui tanya jawab, pemeriksaan fisik, serta informasi lain yang dihasilkan atau tersedia bagi auditor yang memungkinkannya untuk menarik kesimpulan dengan alasan kuat. Adapun pilihan mengenai bukti audit dipengaruhi oleh:

1. Pemahaman auditor atas bisnis *client*
2. Perbandingan antara harapan auditor atas laporan keuangan dengan buku dan catatan *client*
3. Keputusan tentang asersi yang material bagi laporan keuangan
4. Keputusan tentang risiko bawaan dan risiko pengendalian.

#### **2.1.8 Tahapan Audit**

Menurut Arens, et al. (2015:226) ada empat tahapan dalam proses audit, yaitu sebagai berikut:

1. Merencanakan dan mendesain pendekatan audit

Pada tahap ini, auditor perlu merancang desain program audit yang dapat memfasilitasi perolehan bukti-bukti audit yang memadai. Ada beberapa tahapan yang dilakukan dalam perencanaan audit, yaitu sebagai berikut:

- 1) Penerimaan klien dan melakukan perencanaan audit awal.
- 2) Memahami bisnis klien.
- 3) Memperkirakan risiko bisnis klien.
- 4) Melakukan prosedur analitis.
- 5) Menentukan materialitas
- 6) memperkirakan besaran risiko audit yang bisa diterima.

7) Memahami pengendalian internal klien.

8) Mengumpulkan informasi untuk memperkirakan risiko fraud (kecurangan).

9) Mengembangkan perencanaan audit serta program audit.

2. Melaksanakan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi

Menurut Mulyadi (2017:29) uji pengendalian adalah salah satu unsur kegiatan pemeriksaan intern yang bertujuan untuk menentukan dan mengawasi apakah pelaksanaan aktivitas-aktivitas dalam perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan, sedangkan uji substantif adalah prosedur audit dimana auditor harus mengumpulkan bukti audit kompeten yang cukup sebagai dasar memadai untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan audit.

3. Melaksanakan prosedur analitis dan uji rinci saldo

Prosedur analitis menggunakan perbandingan-perbandingan serta berbagai hubungan untuk menilai apakah saldo akun-akun atau tampilan data-data lainnya tampak wajar. Sedangkan uji rinci saldo merupakan berbagai prosedur spesifik yang ditujukan untuk menguji salah saji pada akun-akun dalam laporan keuangan.

4. Melengkapi proses audit dan menerbitkan laporan audit

Setelah auditor melengkapi semua prosedur bagi setiap tujuan audit dan bagi setiap akun dalam laporan keuangan, merupakan hal yang penting untuk menghubungkan semua informasi yang diperoleh untuk mencapai tujuan kesimpulan menyeluruh tentang apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar.

### **2.1.9 International Standards on Auditing (ISA)**

*Standard Auditing Internasional* adalah standar audit yang berdasarkan pada risiko, ISA bisa digunakan untuk audit entitas kecil, menengah dan besar atau juga untuk audit lokal, Nasional maupun Internasional. ISA merupakan standar audit yang dikeluarkan oleh *The International Auditing and Assurance Standards Board* (IASBI). IASBI merupakan standar yang dibentuk oleh *International Federation on Accountants* (IFAC) sebagai badan pembuat standar *auditing* dan *assurance*. Adapun beberapa isi dari Standar Audit Internasional (ISA) yaitu:

- ISA 200: *Overall Objectives of of the Independent Auditor and the Conduct of on Audit in Accourdance with Internasional Standards o Auditing.*
- ISA 220: *Quality control for an Audit of Financial Statement.*
- ISA 300: *Planning and Audit of Financial Statement.*
- ISA 520: *Analytical Procedures.*
- ISA 720: *The Auditor's Responsibilities Relating to Other Information in Documents Containing Audited Financial Statement.*

Tujuan utama dari IFAC membuat badan pembuat standar ini yaitu untuk melayani kepentingan umum dengan mengembangkan, mempromosikan, dan memberdayakan standar-standar yang diakui secara internasional yang menjadi tumpuan harapan investor dan pengakuan kepentingan (*stakeholders*) lainnya. ISA merupakan salah satu produk dari standar audit informasi keuangan historis yang cakupannya lebih terbatas pada KAP dan para praktisinya (partner dan staff KAP) saja. Berbeda dengan International Financial Reporting Standards (IFRS) yang cakupannya lebih luas karena melibatkan perusahaan dari segala macam

ukuran, bentuk hukum, bentuk kepemilikan, dan bentuk latar belakang investasi yang berbeda pula. Sehingga IFRS lebih dikenal dari pada ISA diberbagai negara.

#### **2.1.10 Kertas Kerja**

Dalam SA Seksi (339:03) mendefinisikan kertas kerja sebagai berikut:

“Kertas kerja adalah catatan-catatan yang diselenggarakan oleh auditor mengenai prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditornya”.

Kertas kerja merupakan kumpulan informasi data dan catatan yang dibuat auditor secara sistematis saat melaksanakan tugas audit. Kertas kerja audit harus mencerminkan langkah-langkah kerja audit yang ditempuh, pengujian-pengujian yang dilakukan, informasi yang diperoleh, dan kesimpulan hasil audit. Auditor internal harus menyiapkan kertas kerja yang akurat, jelas, terorganisasi, dan professional, dengan mempertimbangkan beberapa hal seperti dokumentasi, ringkasan kertas kerja, pemberian indeks dan refensi silang, kertas kerja pro forma, penelaahan kertas kerja oleh penyelia, penyimpanan kertas kerja, kepemilikan kertas kerja.

#### **2.1.11 Pengertian Substantive Test**

Menurut Sukrisno Agoes (2017:5) berpendapat bahwa:

“*Substantive test* adalah pengujian terhadap kewajaran saldo-saldo perkiraan laporan keuangan (Neraca dan Laba Rugi)”.

Menurut Mulyadi (2017) berpendapat bahwa:

“*Substantive test* adalah prosedur audit dimana auditor harus mengumpulkan bukti audit kompeten yang cukup sebagai dasar memadai untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan auditan”.

Menurut Arens et al. (2017) berpendapat bahwa:

“*Substantive test* merupakan prosedur yang dirancang untuk menguji salah satu moneter (rupiah/dollar) yang secara langsung berpengaruh pada ketepatan saldo laporan keuangan”.

Berdasarkan pengertian *Substantive Test* di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian *Substantive Test* adalah suatu pengujian yang dilakukan auditor untuk membuktikan kebenaran suatu informasi mengenai kewajaran laporan keuangan yang diaudit yang mana nantinya akan memengaruhi pendapat auditor atas laporan audit suatu perusahaan.

#### **2.1.12 Pengertian Piutang Usaha**

Menurut Rudianto (2018:98) berpendapat bahwa:

“Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang dan jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu. Tagihan yang tidak disertai janji tertulis disebut piutang, sedangkan tagihan disertai janji tertulis disebut wesel”.

Menurut Warren, et al. (2016) berpendapat bahwa:

“Piutang adalah mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan perusahaan dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total asset lancar”.

Menurut (PSAK No.1 revisi 2015) mendefinisikan piutang bahwa:



“Piutang merupakan aset lancar yang dijual, dikonsumsi atau direalisasikan sebagai bagian siklus operasi normal meskipun aset tersebut tidak diperkirakan untuk direalisasikan dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan”.

Menurut Hery (2015) berpendapat bahwa:

“Piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa piutang adalah pendapatan yang akan diterima perusahaan namun masih berada dipihak lain setelah melakukan penjualan barang/jasa kepada pihak tersebut secara kredit.

### **2.1.13 Tujuan Pemeriksaan Piutang**

Dalam melakukan pemeriksaan sebuah laporan keuangan, tentunya auditor memiliki tujuan tertentu yang diharapkan dapat membantu perusahaan klien nya. Adapun tujuan dari pemeriksaan *account receivable* yaitu:

1. Mengetahui apakah terdapat pengendalian intern yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas
2. Memeriksa kebenaran dan ke aslian dari saldo piutang
3. Memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan penyisihan piutang tak tertagih
4. Mengetahui apakah ada kewajiban bersyarat yang timbul karena pendiskontoan wesel tagih

5. Memeriksa apakah penyajian piutang di neraca sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

#### **2.1.14 Konfirmasi atas Piutang Usaha**

Konfirmasi piutang merupakan pengujian penting atas rincian piutang. Menurut SA 505 (SPAP, 2016) Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh sebagai suatu respon tertulis langsung kepada auditor dari pihak ketiga (pihak yang dikonfirmasi), baik dalam bentuk kertas, atau secara elektronik atau media lainnya. Tujuan dilakukannya konfirmasi piutang adalah untuk melaksanakan prosedur audit piutang serta untuk memperoleh bukti audit yang relevan dan nyata. Konfirmasi positif merupakan bukti yang lebih bisa diandalkan karena auditor dapat melaksanakan prosedur tindak lanjut apabila jawabannya tidak diterima dari debitur. Dengan konfirmasi negatif, apabila jawabannya tidak diterima maka jawaban harus dianggap benar sekalipun debitur mungkin mengabaikan permintaan konfirmasi. Adapun dua bentuk konfirmasi, yaitu sebagai berikut:

1. **Permintaan Konfirmasi Positif**

Komunikasi yang ditujukan kepada debitur yang meminta kepadanya agar mengkonfirmasi secara langsung apakah saldo yang disebutkan dalam surat konfirmasi tersebut adalah benar atau salah.

2. **Permintaan Konfirmasi Negatif**

Komunikasi yang ditujukan kepada debitur, namun hanya meminta jawaban apabila pihak debitur tidak setuju dengan jumlah yang dinyatakan dalam surat konfirmasi piutang tersebut.

### **2.1.15 Klasifikasi Piutang**

Menurut Warren, et al. (2016:416) adapun klasifikasi piutang sebagai berikut:

#### **1. Piutang Usaha (*Account Receivable*)**

Transaksi yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit. Piutang usaha diperkirakan akan tertagih dalam waktu 30-60 hari dan secara umum, jenis piutang ini merupakan piutang yang terbesar yang dimiliki perusahaan.

#### **2. Wesel Tagih (*Notes Receivable*)**

Wesel Tagih merupakan surat formal yang diterbitkan sebagai bentuk pengukuran utang. Biasanya wesel tagih memiliki waktu tagih antar 60-90 hari atau lebih lama serta mewajibkan pihak yang berhutang untuk membayar bunga.

#### **3. Piutang Lain-Lain**

Piutang lain-lain adalah piutang yang secara umum bukan berasal dari kegiatan operasional perusahaan. Oleh karena itu, piutang jenis ini diklasifikasikan dan dilaporkan pada bagian yang secara terpisah di neraca.

Adapun contoh dari piutang lain-lain yaitu piutang bunga, piutang gaji, uang muka karyawan, dan restitusi pajak.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 HASIL**

##### ***3.1.1 Sejarah Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar***

Kantor Akuntan Publik (KAP) Mohammad Yudithama Al-Kautsar yang sebelumnya bernama Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs.Mohammad Yoesoef merupakan Kantor Akuntan Publik yang berdiri sejak tahun 1988 oleh Drs.Mohammad Yoesoef. Pada tahun 2019, Kantor Akuntan Publik (KAP) Drs.Mohammad Yoesoef berganti nama menjadi Kantor Akuntan Publik (KAP) Mohammad Yudithama Al-Kautsar.

Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar (KAP MYA), merupakan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar sejak Tahun 2019 berdasarkan izin dari Pusat Pembinaan Profesi Keuangan (P2PK) Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: 412/KM.1/2019 pada Tanggal 6 Agustus 2019. Kantor Akuntan Publik (KAP) Mohammad Yudithama Al-Kautsar memiliki ±71 client dengan bidang bisnis yang berbeda-beda.

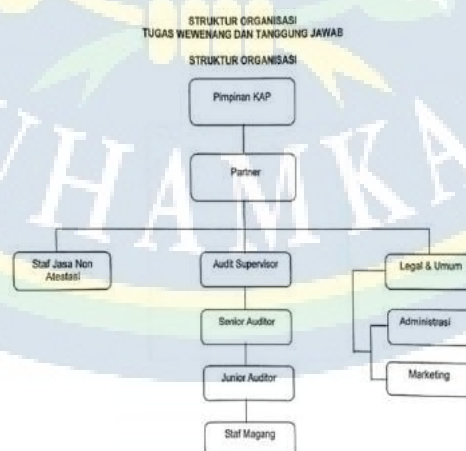
Mohammad Yudithama Al Kautsar, SE, Ak., CPA, CA, SAS. (Pimpinan) Akuntan Register Negara: RNA 13045, Izin Akuntan Publik: AP. 0979. Mohammad Yudithama Al-Kautsar lulus dari Universitas Persada Indonesia YAI Jurusan Akuntansi pada Tahun 2003 kemudian bergabung dengan KAP Drs. Mohammad Yoesoef. Pada Tahun 2010 memperoleh gelar Certified Public Accountant (CPA) dari Institut Akuntan Publik Indonesia dan pada Tahun 2012

memperoleh izin sebagai Akuntan Publik dan menjadi Rekan di KAP Drs. Mohammad Yoesoef & Rekan. Mohammad Yudithama Al-Kautsar terdaftar sebagai Anggota pada Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Anggota pada Institut Akuntan Publik Indonesia. Sertifikasi yang telah dimiliki saat ini adalah:

1. Sertifikasi Akuntan Publik/Certified Public Accountant (CPA) Tahun 2010.
2. Sertifikasi Chartered Accountant (CA) Tahun 2013.
3. Sertifikasi Akuntansi Syariah (SAS) Tahun 2018.

Kantor Akuntan Publik (KAP) Mohammad Yudithama Al-Kautsar berlokasi di Jl. Damar IV, Blok D No. 15, Komplek Jati bening Dua, RT. 004 /RW. 008, Jatibening Baru, Pondok Gede, Kota Bekasi 17412, Provinsi Jawa Barat, Republik Indonesia. Telp & Fax: 021-8478657. Kantor Akuntan Publik (KAP) Mohammad Yudithama Al-Kautsar menyediakan beberapa jasa diantaranya Jasa Audit, Jasa Atestasi, Jasa Akuntansi dan Review, Jasa Konsultasi, dan Jasa Perpajakan.

### ***3.1.2 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar***



Sumber: Profile Company KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar

**(Lanjutan)**

**Gambar 1**

**Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan usahanya, KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar memiliki struktur jabatan dengan jobdesc nya masing-masing agar terciptanya perusahaan yang terstruktur dengan baik. KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar dipimpin langsung oleh Mohammad Yudithama Al-Kautsar, memiliki partner sekaligus Manajer KAP yang bernama Malikul Kusno, Dadi Mulyana, SE, CA sebagai (Manager/Supervisor), Mochamad Rochman, SE dan Zaqi, SE sebagai (Supervisor).

Berikut tugas dan tanggung jawab masing-masing dari struktur organisasi KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar, yaitu:

*1. Manager*

Posisi ini bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan manajemen operasional KAP, baik aktivitas internal maupun eksternal. Memimpin serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas-tugas dan kegiatan operasional KAP, merencanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan pekerjaan KAP, memimpin pelaksanaan pekerjaan audit, review, dana atau perikatan lainnya sesuai dengan sistem pengendalian mutu yang telah ditetapkan KAP, mendidik, membina, dan memperkerjakan kemampuan seluruh sumber daya manusia di lingkungan KAP yang didasari sikap objektif, professional, positif dan bertanggung jawab.

Adapun wewenang manajer adalah:



- 1) Menerima dan menolak permintaan penugasan dari calon klien berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.
- 2) Menandatangani surat perikatan audit.
- 3) Menentukan tim auditor dalam suatu penugasan.
- 4) Memerintahkan kepada tim auditor untuk melaksanakan tugas dengan profesional, kompeten, serta bertanggung jawab sesuai dengan SPAP, dan segera menindaklanjuti apabila ada permasalahan dalam pelaksanaan pemeriksaan yang dilaporkan oleh tim auditor.
- 5) *Mereview* pekerjaan *supervisor*.
- 6) Mengangkat dan memberhentikan staff auditor dan karyawan lainnya.
- 7) Memeriksa pekerjaan umum dan administrasi.
- 8) Menandatangani opini Laporan Auditor Independen.
- 9) Melakukan inspeksi (pemantauan) dan evaluasi atas perikatan yang dilakukan oleh rekan perikatan.

## 2. Rekan (*Partner*)

Bertanggung jawab atas pekerjaan audit, review dana atau perikatan lainnya yang telah ditandatangani. Adapun rincian tugas pokok partner yaitu:

- 1) Memimpin pelaksanaan pekerjaan yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan audit, review dana atau perikatan asurans lainnya.
- 2) Melaksanakan perikatan asurans sesuai dengan sistem pengendalian mutu KAP.
- 3) Mempersiapkan kontrak kerjasama audit.

4) *Mereview* program audit, draft laporan auditor *independent, management letter* dan draft laporan keuangan.

5) Membahas permasalahan yang timbul di lapangan dan menyelesaikannya apabila masalah tersebut perlu dibahas dengan managing partner.

### 3. *Supervisor*

Posisi ini bertanggung jawab atas menyelesaikan pekerjaan audit sesuai dengan perikatan penugasan, menjaga hubungan baik dan objektif dengan klien baik jajaran pengurusan maupun petugas professional, menjaga kekompakan tim audit dalam pelaksanaan tugas maupun diluar tugas, dan menjaga independensi dengan pihak klien tanpa mengurangi dan mempengaruhi pelaksanaan tugas sesuai dengan perikatan penugasan. Rincian tugas pokok supervisor adalah:

- 1) Bertanggung jawab merencanakan dan menyusun program audit.
- 2) Bertanggung jawab mereview pekerjaab senior audit dan tim audit.
- 3) Menyusun draft management letter dan membahasnya Bersama dengan partner.
- 4) Membantu KAP mencari anggota, menyeleksi, membina, mendidik, dan mengarahkan secara professional staff auditor.
- 5) Membantu KAP menjalin hubungan secara professional dengan klien.

### 4. Senior Auditor

Bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan rencana pelaksanaan audit dan audit program yang telah disetujui oleh supervisor, menjaga independensi dengan pihak klien tanpa mengurangi kelancaran pelaksanaan tugas, menjaga nama baik KAP dan menjaga hubungan baik antara

KAP dengan klien, menjaga kerahasiaan dokumen audit dan kertas kerja pemeriksaan dan menyerahkannya kepada supervisor.

#### 5. Junior Auditor

Bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan audit sesuai dengan tugas dan kewajiban yang telah diberikan, menjaga independensi dalam melaksanakan tugas, menjaga kerahasiaan dokumen audit dan kertas kerja pemeriksaan serta menyerahkan hasilnya kepada senior auditor.

#### 6. Staff Jasa *Non* Atestasi

Posisi ini bertanggung jawab atas kegiatan pemberian jasa *non* atestasi yang diberikan kepada klien. Adapun rincian tugas staff jasa *non* atestasi yaitu membantu melaksanakan kegiatan yang bersifat teknis jasa *non* atestasi seperti jasa kompilasi, jasa perpajakan, dan jasa konsultasi manajemen.

#### 7. Legal dan Umum

Bertanggung jawab atas pengurusan semua dokumen perizinan yang diperlukan KAP, bertanggung jawab atas penerapan peraturan perusahaan, dan bertanggung jawab atas penerimaan, penempatan, serta pembinaan pegawai. Adapun rincian tugasnya adalah:

- 1) Membuat dan mensupport dokumen perusahaan khususnya yang terkait dengan perjanjian kontrak kerjasama, surat perikatan audit, dan perjanjian lainnya yang diperlukan oleh KAP.
- 2) Menangani pengelolaan dokumen legal.
- 3) Mewakili perusahaan jika terjadi masalah hukum seperti di pengadilan, kepolisian, maupun Lembaga hukum lainnya.

4) Mengurus perizinan KAP.

5) Menyusun rencana kerja dan anggaran operasional KAP.

#### 8. Administrasi

Bertanggung jawab membantu kelancaran tugas pekerjaan KAP yang meliputi pengurusan surat menyurat dan pengirimannya, menerima telepon dan faksimili, mengadministrasikan semua dokumen KAP, menyiapkan surat penugasan audit, mencatat transaksi keuangan dan membuat laporan keuangan KAP, serta menyusun dan melaporkan perpajakan KAP.

#### ***3.1.3 Bisnis Umum dan Perkembangan Permintaan Konsumen kepada Perusahaan***

KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar memberikan berbagai jenis jasa audit dan manajemen yang mana jasa tersebut akan menjadi sebuah solusi dan kebutuhan perusahaan klien. Adapun jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar, yaitu:

##### 1. Jasa Audit

Adapun jasa audit yang diberikan Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar yaitu:

- 1) Pemeriksaan Umum (*General Audit*) atas Laporan Keuangan.
- 2) Pemeriksaan Manajemen (*Management Audit*)
- 3) Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)
- 4) Pemeriksaan berdasarkan Prosedur yang Disepakati (*Agreed Upon Procedures*)
- 5) Pemeriksaan Investigatif (*Investigation Audit*)

6) Pemeriksaan Lainnya.

2. Jasa Atestasi

Dalam Jasa Atestasi, adapun jasa yang dapat diberikan oleh Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar antara lain:

- 1) Proyeksi Laporan Keuangan
- 2) Pelaporan Informasi Keuangan Proforma
- 3) Laporan tentang Struktur Pengendalian Intern.

3. Jasa Akuntansi dan *review*

Jasa yang berhubungan dengan kompilasi maupun *review* suatu laporan keuangan. Adapun Jasa Akuntansi dan *Review* yang diberikan antara lain:

- 1) Kompilasi atau Penyusunan Laporan Keuangan
- 2) *Review* Laporan Keuangan
- 3) Jasa Akuntansi Lainnya.

4. Jasa Konsultasi

Dalam Jasa Konsultasi, KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar akan menyajikan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi. Dengan demikian, KAP akan membantu memberikan solusi terbaik bagi permasalahan akuntansi dan keuangan klien. Adapun Jasa Konsultasi yang diberikan antara lain:

- 1) Perancangan Sistem Akuntansi
- 2) Penyusunan Proposal Keuangan
- 3) Penyusunan Studi Kelayakan Proyek
- 4) Konsultasi Lainnya.

## 5. Jasa Perpajakan

KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar dapat membantu dalam hal-hal yang berkaitan dengan masalah perpajakan, dikarenakan pajak merupakan suatu bagian penting dalam sebuah perusahaan. Adapun Jasa Perpajakan yang diberikan yaitu:

- 1) Perencanaan Pajak (Tax Planning)
- 2) Perhitungan Pajak Badan, Karyawan, Orang Pribadi, dan lainnya
- 3) Penyusunan Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak
- 4) Jasa Perpajakan Lainnya.

### 3.2 PEMBAHASAN

#### 3.2.1 *Internal Control Questionnaires Account Receivable*

*Internal Control Questioner* sebagai alat yang dapat digunakan dalam menganalisa penerapan sistem pengendalian intern oleh perusahaan yang bersangkutan. ICQ ini berisi pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan standar *Internal Control* yang berkaitan dengan akun piutang usaha dan dilengkapi dengan jawaban yang harus diisi oleh perusahaan. Jawaban yang dapat diberikan dari *Questioner* tersebut adalah “YA” yang berarti perusahaan telah menerapkan *Internal Control* yang memadai sedangkan jawaban “TIDAK” berarti perusahaan masih memiliki kelemahan didalam penerapan *Internal Control* tersebut. Adapun hasil dari pertanyaan tersebut mengungkapkan pengendalian internal perusahaan sehingga auditor dapat melihat tingkat risiko yang ada pada perusahaan.



Tingkat risiko akan menjadi pemikiran auditor untuk menentukan program audit yang akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Saat menentukan program auditor telah memahami pengendalian internal perusahaan sehingga mengetahui lingkup ataupun batasan saat mengaudit. Berikut contoh *Internal Control Questionnaires* yang diajukan KAP sebagai berikut:

**Tabel 1**  
*Internal Control Questionnaires Piutang Usaha*

No	Pertanyaan	Y	T	Ket.
1.	Adanya kebijakan perusahaan atas penjualan kredit	V		
2.	Apakah staff yang menangani kartu piutang berbeda dengan staff yang menangani penjualan?	V		
3.	Pegawai yang melakukan penagihan mengetahui dan memahami prosedur, kebijakan, tugas dan tanggung jawab	V		
4.	Setiap penjualan kredit perlu disetujui oleh bagian yang berwenang	V		
5.	Apakah setiap pengiriman barang disertai dokumen	V		
6.	Sebelum melakukan pengiriman, perlu dilakukan konfirmasi pesanan terlebih dahulu		V	

(Lanjutan)

Tabel 1

No	Pertanyaan	Y	T	Ket.
7.	Apakah dokumen pencatatan pembayaran piutang lengkap? Seperti:	V		
A.	<i>Slip Journal</i>	V		
B.	<i>Invoice</i>	V		
C.	Faktur Pajak	V		
D.	Konfirmasi Piutang	V		
8.	Apakah ada perbedaan prosedur khusus untuk melakukan pembayaran piutang lewat kas/bank		V	
9.	Apakah setelah melunasi pembayaran terdapat cap lunas?	V		
10.	Apakah penyimpanan dokumen piutang yang lunas dan belum lunas ditempatkan terpisah?	V		
11.	Apakah copy bukti pembayaran diberikan kepada bagian akuntansi?	V		
12.	Adanya evaluasi terhadap penjualan kredit		V	

(Lanjutan)

Tabel 1

No.	Pertanyaan	Y	T	Ket.
13.	Adanya Analisa umur piutang yang mendeteksi piutang yang akan jatuh tempo	V		
14.	Bagian penagihan melakukan konfirmasi penagihan kepada pelanggan	V		
15.	Setiap bulan diadakannya pencocokan saldo perkiraan pengendalian dengan kartu piutang	V		

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

### ***3.2.2 Prosedur Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar***

Piutang usaha merupakan salah satu akun yang memiliki peran penting dalam sebuah laporan keuangan dikarenakan sekecil apapun perbedaan saldo keuangan perusahaan akan mempengaruhi valid tidaknya laporan keuangan itu sendiri.

Dalam pengujian piutang usaha, adapun prosedur audit atas akun piutang usaha oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar sebagai berikut:

#### **1. Pengujian Pengendalian**

Hal ini dilakukan dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada klien untuk mengetahui pengendalian internal perusahaan khususnya pada akun piutang usaha. Auditor harus memahami tentang risiko dari bisnis klien yang berkaitan dengan penjualan, piutang usaha, serta penerimaan kas yang dapat

dianalisis dan diketahui dengan cara mempelajari laporan keuangan tahun lalu, report audit sebelumnya, maupun wawancara kepada klien.

## 2. Pengujian *Substantive*

Pengujian ini bertujuan untuk memeriksa kewajaran saldo utang perusahaan dan memperoleh bukti yang cukup untuk mengeluarkan opini dengan cara membandingkan saldo tahun berjalan dengan saldo tahun lalu. Selain itu, tujuan pemeriksaan saldo utang usaha digunakan untuk memastikan bahwa saldo yang dicantumkan dalam laporan posisi keuangan itu benar-benar terjadi.

## 3. *Working Paper*

Kertas kerja yang digunakan oleh auditor sebagai alat komunikasi dalam proses melihat serta memberikan *review* saldo awal dan dokumentasi.

## 4. Memahami Pengendalian Internal Kontrol

Pengendalian internal dapat dilakukan dengan cara membuat *Internal Control Questionnaires* terhadap piutang usaha. Ini merupakan salah satu bentuk pengurangan risiko audit dan sebagai cara agar bisa memahami internal kontrol klien. sebagai tambahan pengetahuan internal kontrol perusahaan dengan cara memeriksa SAP (Standar Akuntansi Perusahaan) yang dimiliki klien.

## 5. Memahami Hasil Audit

Hasil audit disampaikan oleh auditor dengan membuat kesimpulan hasil audit yang didukung bukti audit dan rekomendasi yang diberikan untuk peningkatan (perbaikan) hal-hal yang masih perlu diperbaiki.

## 6. Tindakan Perbaikan

Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa rekomendasi dan kesimpulan yang dibuat oleh auditor dan didukung dengan rencana tindakan perbaikan oleh pihak terkait, dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan peningkatan yang berkelanjutan.

### **3.2.2.1 Prosedur Audit Substantive Test Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar**

Prosedur audit yang dilakukan KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar menggunakan working paper yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan atau klien. Berikut prosedur audit piutang usaha yang dilaksanakan KAP sebagai pengendali risiko atas akun piutang yaitu sebagai berikut:

1. Meminta rincian saldo atas akun piutang usaha dan membandingkannya dengan daftar piutang usaha ke buku besar. Cocokkan saldo awal piutang usaha kedalam kertas kerja tahun lalu.

2. Membuat Surat Konfirmasi atas piutang usaha

Auditor membuat surat konfirmasi berdasarkan sampel yang dipilih. Setelah mengirimkan konfirmasi, auditor menyiapkan *confirmation control* sebagai pencatatan atas balasan konfirmasi.

**PT. JONAN INDONESIA**  
Kawasan Industri Seryosipta, Jl. Suryasatya Kav I-28 EN, Kutanegara Ciampel,  
Karawang 41361 Telp. 0267-8639436, Fax. 0267-8630352

March 08, 2021 Conf. No. 001/KAP MYA/PT JIAR/3/2021/1<sup>st</sup>

**PT. KAWAI KASEI INDONESIA**  
J. Permata V Lot. EE-8, Kawasan KIC -  
Simpayra, Takur Jambu, Jawa Barat  
Indonesia  
Phone : (021) 5911 4275

Attention: Accounting & Finance Manager

Dear: Sir / Madam

**THIS IS NOT A BILL OR REQUEST FOR PAYMENT. IT IS A REQUEST FOR CONFIRMATION OF YOUR ACCOUNT WITH US AS SHOWN BELOW.**

**INI BUKAN TAGIHAN ATAU PERMINTAAN UNTUK PEMBAYARAN. INI ADALAH PERMINTAAN UNTUK KONFIRMASI REKENING ANDA DENGAN KAMI SEPERTI DI BAWAH INI.**

Our auditors, KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar, are auditing our financial statements and wish to obtain direct confirmation of amounts that you owe us as of December 31, 2020. Please provide our auditors your reports on that date in the system provided below and return it directly to:

Auditor kami, KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar, sedang meninjau laporan keuangan kami dan ingin memperoleh konfirmasi langsung mengenai jumlah yang terutang oleh anda pada tanggal 31 Desember 2020. Mohon agar dapat memberikan kepada auditor kami catatan anda pada tanggal tersebut di format yang disediakan di bawah ini dan mengembalikan langsung ke:

**KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar**  
J. Damar IV No.15, Jembatan 2 Pondok Gede, Bekasi 17412  
Indonesia, Halim Permana - Auditor  
Phone: (02-21) 847-8657 / Fax: (02-21) 847-8657  
(maksud@kapi.com)

Our records on Catatan kami pada December 31, 2020 showed menunjukkan Re 129,241,725,00 - as receivable from your sebagai piutang oleh anda.

For the use in connection with the audit of our financial statements, we would highly appreciate if you could provide this information on or before March 31, 2021.

Selubungan dengan audit laporan keuangan kami, kami akan sangat menghargai jika anda dapat memberikan informasi pada atau sebelum 31 Maret 2021.

Thank you for your kind cooperation / Terima kasih atas kerja sama anda.

Very truly yours / Dengan Hormat,  
PT. Jonan Indonesia  
By  
**Merchi Madi**  
(Director)

Conf. No. 001/KAP MYA/PT. JI/AR/3/2021/1<sup>st</sup>

**CONFIRMATION / KONFIRMASI**

The information as stipulated above is correct except as indicated below. Informasi sebagaimana dimaksudkan di atas adalah benar kecuali ada yang tercantum di bawah ini:

(Please attach the details, if necessary / Mohon lampirkan informasi detail Anda)

Signature/Tanda tangan: [Signature] Date/Tanggal: 19 Maret 2021

Name/Nama: GENEM ANANGKA Note: Please stamp your company logo here. Or sign the confirmation with your company seal/stamp.

Position/Posisi: GENEM ANANGKA

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

## Gambar 2

### Surat Konfirmasi

#### 3. Membuat *Lead Schedule*

Dalam membuat lead schedule, penting untuk memperhatikan saldo awal yang berbeda dengan tahun lalu. Adapun Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam membuat *lead schedule* yaitu:

- 1) Sesuaikan saldo awal dengan tahun sebelumnya
- 2) Periksa akurasi perhitungannya
- 3) Jumlahkan dan sesuaikan dengan saldo di buku besar



- 4) Melakukan pertimbangan informasi ang diberikan di dalam rekening dapat dijadikan tujuan pengungkapan

Mohammad Yudithama Al Kautsar  
Registered Public Accountants

Prepared by:	Date:	<b>B-2</b>
SZK	22-Mar-21	
Reviewed by:	Date:	
MK	20-Mar-21	

PT. Jonan Indonesia  
TRADE RECEIVABLES - LEAD SCHEDULE  
December 31, 2020

Account Number	DESCRIPTION	Balance per Book 31-Dec-20	WP Ref.	PAJE/PRJE		Balance per Audit		Fluctuations	
				Debit	Credit	31-Dec-20	31-Mar-19	Amount	%
1300-00-01	Account Receivable	5,960,598,639	8.3.2	-	-	5,960,598,639	18,379,402,460	(12,418,803,821)	-68%
	<b>Sub Total</b>	<b>5,960,598,639</b>				<b>5,960,598,639</b>	<b>18,379,402,460</b>	<b>#####</b>	<b>-68%</b>
1350-00-51	Employee Receivable	14,855,804		-	-	14,855,804	14,855,804	-	0%
	<b>Sub Total</b>	<b>14,855,804</b>				<b>14,855,804</b>	<b>14,855,804</b>	<b>#####</b>	<b>0%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>5,975,454,443</b>				<b>5,975,454,443</b>	<b>18,394,258,264</b>	<b>#####</b>	<b>-135%</b>

Tickmarks:  
 [ TB ] - agreed with trial balance/general ledger  
 [ PY ] - agreed with prior year audited balance  
 [ ^ ] - footed

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

Gambar 3

### Lead Schedule Piutang Usaha

4. Membuat *Test of Aging*

Meminta daftar umur piutang usaha pertanggal neraca yang mana menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, umur piutang, dan *subsequent collections*.

Mohammad Yudithama Al Kautsar  
Registered Public Accountants

Prepared by:	Date:	<b>B2-1.1</b>
SZK	22-Mar-21	
Reviewed by:	Date:	
MK	20-Mar-20	

PT. Jonan Indonesia  
TEST OF AGING OF ACCOUNTS RECEIVABLE  
December 31, 2020

Description	Aging				Balance as of 31-Dec-20	Remarks
	1-30 days	31-60	61-90	Over 90 days		
PT. KAWA KASEI INDONESIA	10,917,490	65,414,140	-	-	82,331,630	
PT. INDONESIA ROTEO	836,185,790	(4,543,426,761)	-	-	(4,707,240,971)	
PT. RANDEH PLASTINDO	87,290,855	(77,852,869)	-	-	9,437,986	
PT. MSUMKI Indonesia	-	12,748,202	-	-	12,748,202	
PT. NIKKA Trading Indonesia	77,243,443	55,173,888	-	-	132,417,331	
<b>TOTAL</b>	<b>(778,674,911)</b>	<b>(4,481,947,853)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(4,756,621,877)</b>	

Balance per Book: 5,960,598,639  
 Balance per Aging: (4,756,621,877)  
 Total: 10,717,220,316

Test of sufficiency of allowance for doubtful accounts:

Amount	
2 - 30 days	(774,674,941)
31 - 60 days	(4,481,947,853)
61 - 90 days	-
Over 90 days	-
Total	(4,756,621,877)

TICKMARKS:  
 [ TB ]  
 [ PY ]  
 [ ^ ]

AUDIT NOTES AND FINDINGS  
 None

AUDIT CONCLUSION  
 Based on our audit performed, the existence and completeness basis of account receivable as of December 31, 2019 is fairly stated.

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

GambaTestr 4

### Test of Aging

## 5. Membuat *Subsequent event*

Dalam audit, *Working Paper Subsequent Payments* merupakan pembayara pada tanggal setelah neraca, ini dapat menjadi salah satu *alternative* jika konfirmasi tidak dibalas. Dalam membuat *subsequent event*, adapun beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Melihat apakah tanggal pembayaran pada utang usaha ada ditahun audit atau di tahun setelah audit. Jika di tahun setelah audit maka angka tersebut masuk kedalam *Subsequent Payment*
- 2) Input angka *invoice* sesuai dengan angka di dokumen
- 3) Jika mata uang yang digunakan adalah mata uang asing, maka perlu *Check Amount Original Currency dengan Equivalent IDR*
- 4) Samakan angka dengan daftar utang usaha apakah tetap *Outstanding* atau tidak agar mengetahui berapa angka utang yang sudah kembali.

FT. JURIM INFORMATIKA ACCOUNTS TRADE RECEIVABLE- Subsequent Payment Testing December 31, 2020						Mohammad Yudithama Al Kautsar Supervisor Public Accountant		
						Prepared by	Date	
						CHK	22 Mar 21	
						Reviewed by	Date	
						AK	20 Mar 21	
No	Customer Name	Invoice Number	Balance per books	Subsequent Collections	Checking to supporting billing statements/ statements of account for Amounts NOT COLLECTED AND NO SUBSEQUENT PAYMENTS	Invoice Number	Amount	Remarks
1	PT. KAWA KASRI INDONESIA	BTM-KR21-01-020	65.414.140	25-Jan-21	PT. KAWA KASRI INDONESIA	121.241.725		VO
2	PT. MANGA PLASTIKO	BTM-KR21-01-020	24.503.775	25-Jan-21				
3	PT. MANGA TRADING INDOONESIA	BTM-KR21-01-020	12.442.200	25-Jan-21				
4	PT. INDONESIA FORTO	BTM-KR21-01-019	11.243.442	22-Jan-21	PT. INDONESIA FORTO	0.552.989.981		VO
5	PT. MUSADE Indonesia	BTM-KR21-01-019	1.077.233.711	18-Jan-21	PT. MUSADE Indonesia	12.743.292		
6	PT. HADRA TRADING INDONESIA	BTM-KR21-01-019	144.540.000	04-Jan-21				
Total			651.448.918		648.948.218		6.686.899.608	

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

### Gambar 5

### Subsequent event

## 6. Membuat *Cut-Off*

Menurut Noval Riswanda (2018) *Cut Off* merupakan pemetaan/pemisahan catatan transaksi periode saat ini dengan periode sebelumnya ataupun yang akan datang. Adapaun prosedur yang diperlukan untuk membuat *cut off testing* yaitu:

- 1) Menyiapkan *ledger account payable domestic prepared by client*
- 2) Memeriksa transaksi pembelian beberapa hari sebelum dan sesudah tanggal neraca untuk menguji ketetapan periode pencatatannya.
- 3) Memeriksa bukti pelunasan utang dan sampel pembukuan pelunasan utang, untuk menguji ketepatan periode pembukuannya.

**MOHAMMAD YUDITHAMA AL KAUTSAR**  
 Prepared by: **MOHAMMAD YUDITHAMA AL KAUTSAR**  
 Checked by: **SRH** 23 Mar 21  
 Reviewed by: **SRH** 23 Mar 21  
 Date: **19 Jan 21** **B-1.1**

**PT. Irian Indonesia**  
**ACCOUNTS RECEIVABLE - CUT OFF TESTING**  
**DECEMBER 31, 2020**

**AUDIT OBJECTIVE**  
 To determine that the accounts payable are recorded in the correct accounting period.

**AUDIT PROCEDURES**  
**Before the audit:**  
 1. Make a selection of purchase invoice records to sampling before the balance sheet date.  
 2. Trace the selected records to shipping records or evidence of service performance.  
 3. Determine that the invoices were recorded in the correct period.  
 4. Evaluate results of the tests performed.  
**After the audit:**  
 1. Make a selection of initial records of receipts of goods or services that occurred to sampling after the balance sheet date.  
 2. Trace selected receiving records to invoice records to determine invoice.  
 3. Determine that the invoices were recorded in the correct period.  
 4. Evaluate results of the tests performed.

No	Supplier	2020 (RMB)		2019 (RMB)		Total to be audited as of 31/12/2020	Invoice to be audited	Addition to be audited	Remarks
		Debit	Credit	Debit	Credit				
<b>December 31</b>									
1.	Persaluran PT INDONESIA KERTO	333.000	10.000.000	3.100.000.000	30.000.000	1.300.000.000			
2.	Persaluran PT INDONESIA KOPIC	200.000.000	30.000.000	50.000.000	30.000.000	50.000.000			
3.	Persaluran PT INDONESIA KOTO	200.000.000	30.000.000	10.000.000	30.000.000	10.000.000			
4.	Persaluran PT INDONESIA KOTO	200.000.000	30.000.000	200.000.000	30.000.000	200.000.000			
5.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	200.000.000	30.000.000	50.000.000	30.000.000	50.000.000			
6.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	200.000.000	30.000.000	20.000.000	30.000.000	20.000.000			
<b>JANUARY 31</b>									
1.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			
2.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			
3.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			
4.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			
5.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			
6.	Persaluran PT MANABRI TRADING INDONESIA	1.100.000.000	10.000.000	100.000.000	10.000.000	100.000.000			

**AUDIT RESULTS AND FINDINGS**  
 None

**AUDIT CONCLUSION**

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

### Gambar 6

### Cut-Off Piutang Usaha

## 7. Vouching

Vouching dilakukan dengan cara memilih sampel yang material.

KAP DES MOHAMMAD YUDITHAMA & REKAN  
Registered Accountant

PT. Jonan Indonesia  
Test of Details Account: Receivable  
December 31, 2020

Prepared by:	SKB	Date:	22 Mar 21	B-3.2
Reviewed by:	AK	Date:	25 Mar 21	
AK				

**Audit Objectives**  
To ascertain the completeness, existence, and valuation of Advances for Draft

**Audit Procedures**

- Obtain details of pastungwa kuitansi
- Get supporting document to ensure the completeness
- Test the calculation for the foreign currency
- Substance the results of the test performed.

DATE	Invoice/Voucher	Description	Amount		Remarks
			Debit	Credit	
01 Januari 2020	2001-0010	Labda shop	18.279.480,480	-	
07 Januari 2020	2001-0002	Perusahaan PT. INMASAN CIPITA UTAMA - SALES PA (I ANDY)	10.090.000,000	-	
07 Januari 2020	2001-0002	PT. INDONESIA KOTIDO - 7035 CH. DR. BINEK LEVIS RYAN	2.425.515	-	
	2001-0005	Perusahaan PT. TAYOH SARANA-ISA-DEG	4.590,000	-	
01 Maret 2020	BTMUJCR2-20-03-035	Penoninan dari PT. KAWAN KABER INDONESIA	-	425.065,700	
	BTMUJCR2-20-03-035	Penoninan dari PT. MANORI PLASTIKSD	-	582.041,150	
	BTMUJCR2-20-03-035	Penoninan dari PT. INDONESIA KOTIDO	-	8.137.574,600	VO 1
	BTMUJCR2-20-03-071	Penoninan dari PT. Negeri Trading Indonesia	-	322.888,870	
	2013-0084	Perusahaan PT. INDONESIA KOTIDO	6.180.900	-	
	2013-0090	Perusahaan PT. INDONESIA KOTIDO	0.001.188	-	
30 Desember 2009	BTMUJCR2-20-12-020	Penoninan dari PT. INDONESIA KOTIDO	-	0.047.000,000	VO 1
	BTMUJCR2-20-12-040	Penoninan dari PT. KAWAN KABER INDONESIA	-	30.610,135	
	2013-0096	Perusahaan PT. INDONESIA KOTIDO	2.358.461,396	-	
	2013-0090-0887	Perusahaan PT. INDONESIA KOTIDO	52.818,070	-	
	2013-0180	Perusahaan PT. Negeri Trading Indonesia	77.243,440	-	
			111.704.175,648	165.807.540,808	
			5.560.590,589		

Saluran Per Bank: 5.560.590,589  
Saluran Per Detail: 111.704.175,648  
Beban: 117.264.766,137  
Pembayaran: 111.704,175,648



Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

### Gambar 7

### Working Paper – Vouching

#### 8. Laporan Hasil Audit

Setelah semua tahapan sudah dilakukan selanjutnya auditor membuat draft audit yang berisikan hasil dari analisa hingga penjelasan mengenai laporan keuangan yang sudah di audit. Selanjutnya manajer akan *meriview draft* audit untuk memastikan apakah hasil audit sudah sesuai dengan PSAK. Jika sudah di *review* berikan hasil draft audit ke klien, apabila klien setuju maka auditor akan



mengirimkan *management letter* yang berisikan mengenai kelemahan-kelemahan dari pengendalian internal perusahaan serta memberikan sara-saran untuk melakukan perbaikan.

### ***3.2.3 Hasil Prosedur Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar***

Tahapan ini sebagai penyelesaian hasil audit yang dilakukan oleh auditor dengan melihat secara keseluruhan serta meringkas hasil pengujian dan memberikan kesimpulan. Berdasarkan hasil audit piutang usaha yang telah dilaksanakan pada PT JONAN, adapun hasil pemeriksaan dari prosedur audit tersebut yaitu:

1. Semua hal yang material pada neraca, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang berlaku di Indonesia dan sudah disajikan secara wajar.
2. Pada saat melakukan pengujian substantif, auditor menemukan beberapa temuan yaitu terjadi penurunan piutang usaha sebesar Rp 12.418.803.821 atau sebesar 68% dari tahun lalu dikarenakan terjadinya peningkatan penjualan dan pembayaran secara tunai dari konsumen.
3. Adanya dokumen pendukung sebagai alat verifikasi yang digunakan saat prosedur audit piutang usaha dilakukan, yang mana dokumen tersebut menjadi bukti atas penjualan secara kredit.

### ***3.2.4 Dokumen – Dokumen Terkait Audit Piutang Usaha PT JONAN oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar***

1. *Slip Journal*





(Lanjutan)

Gambar 9

Invoice

**PT. JONAN INDONESIA**  
Kawasan Industri Sarpangdita, Jl. Surya Mulya Kav. 1 - 2B/2H  
Dh. Kumpang, Ciampik, Karawang, Jawa Barat 41361  
Phone: (0267) 863052, 863046 Fax: (0267) 863052  
NPWP: 31.183.100.6.431.000

**INVOICE**

To: **PT. INDONESIA KOKITO**  
Kawasan Industri Industri  
Sektor LA 04A P-9  
Kaliurang - Ciampik, Karawang  
Jawa Barat

Date: 20-04-20  
Invoice No.: 202-0070  
PO No.: (should be the customer name)  
Delivery No.: (should be the customer name)  
Delivery Date: 30-04-20  
Term:

No	Description	Qty (pcs)	Unit Price	Cur.	Amount
Sub Total - Hal 1					57,824
31	ODIN REFLECTOR FL L	15,500	13,977		215,153,500
32	ODIN REF B B	1,800	6,626		11,926,800
33	ODIN REF R L	1,200	6,626		7,951,200
34	KRISA HL LENS	11,400	11,484		130,816,320
35	KRISA LENS R	12,000	4,600		55,200,000
36	KRISA LENS L	13,440	4,600		61,824,000
37	OSAL LENS R	2,000	13,012		26,024,000
38	OSAL LENS L	2,144	13,012		27,912,448
39	OSAL LENS R 02	30	13,202		396,060
40	OSAL LENS R 2	22,440	13,202		296,244,480
41	TEKX EXTENSION A (R1)	10,070	4,488		44,994,240
42	TEKX EXTENSION R (R2)	10,275	4,032		41,438,400
43	TEKX EXTENSION R (R2)	10,070	1,336		13,457,520
44	TEKX EXTENSION L (R2)	10,775	1,090		11,750,550
45	XSA LED HL REFLECTOR A	1,470	11,456		16,840,320
46	XSA LED HL REFLECTOR B	1,470	12,548		18,445,560
47	XSA HL LENS	1,470	28,342		41,562,840
48	XSA TL LENS	22,041	15,260		336,300,600
49	YHA CH. REF. B-R	1,000	16,649		16,649,000
50	YHA CH. REF. B-L	1,000	16,649		16,649,000
51	YHA EXTENSION R	10,041	3,707		37,212,408
52	YHA EXTENSION L	140	8,795		1,231,300
53	ZOGA R	18	38,340		689,920
54	ZOGA L	72	28,233		2,032,776
55	ZOGA BROW LENS	130	6,566		853,580
<b>Sub Total</b>					<b>2,042,562,940</b>

**PT. JONAN INDONESIA**  
Kawasan Industri Sarpangdita, Jl. Surya Mulya Kav. 1 - 2B/2H  
Dh. Kumpang, Ciampik, Karawang, Jawa Barat 41361  
Phone: (0267) 863052, 863046 Fax: (0267) 863052  
NPWP: 31.183.100.6.431.000

**INVOICE**

To: **PT. INDONESIA KOKITO**  
Kawasan Industri Industri  
Sektor LA 04A P-9  
Kaliurang - Ciampik, Karawang  
Jawa Barat

Date: 20-04-20  
Invoice No.: 202-0070  
PO No.: (should be the customer name)  
Delivery No.: (should be the customer name)  
Delivery Date: 30-04-20  
Term:

No	Description	Qty (pcs)	Unit Price	Cur.	Amount
Sub Total - Hal 2					586,462
56	XKAG EXTENSION	18,075	32,628		590,124
57	YSA LED HL REF. CR	1,000	18,872		18,872,000
58	YSA LED HL REF. CL	1,136	18,872		21,438,592
59	YSA LED HL REF. D-R	1,000	12,609		12,609,000
60	YSA LED HL REF. D-L	1,000	12,609		12,609,000
61	ZSAA HL SCOP	25,160	8,147		205,000,320
62	ZSAA PTL LENS R	11,040	5,518		60,879,360
63	ZSAA PTL LENS L	10,800	5,518		59,599,200
64	ZSAA LENS ADDY	80	23,817		1,905,360
<b>Sub Total</b>					<b>1,770,898,852</b>
10% DISC					177,089,885
<b>Grand Total</b>					<b>1,593,808,967</b>

Please remit payment to:  
**PT. JONAN INDONESIA**  
BANK: BNI, AKADEMI  
Loka: 1 Building 1-3/F, Kawasan Industri Sarpangdita, Jl. Surya Mulya Kav. 1-2B/2H  
A.C. No. 3300051291 (0267) - Bk. 330005411 (04)

**PT. JONAN INDONESIA**  
Wahidin Pratomo, Director

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

3. Faktur Pajak

**Faktur Pajak**

No. Faktur Pajak: 010.006-20.79605967

**Asal-usul Kena Pajak**

Nama: PT. JONAN INDONESIA  
 Alamat: KAWASAN INDUSTRI SURYACIPTA, JL. SURYA MADYA KAW. 02B KUTNEDARA, KARAWANG  
 NPWP: 31.313.950.6-431.000

**Perihal Barang Kena Pajak / Jenis Kena Pajak**

Nama: PT. INDONESIA KODING  
 Alamat: KAWASAN INDUSTRI Sektor I.A. Blok P-5 No.9 RT.000 RW.000 Kel.Kalibaru/ Kecamatan  
 Kibituk/Kab.Karawang, Jawa Barat 41373  
 NPWP: 31.590.541.4-431.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jenis Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	XESST WCL LENS A ASSY Rp. 8.119 x 50	405.958,00
2	PDA LENS A ASSY Rp. 17.633 x 252	1.718.432,60
3	KMA WCL ASSY Rp. 22.350 x 150	33.525,00
4	KAP RCL Rp. 80.000 x 200	16.000,00
5	KAP BODY ASSY Rp. 50.280 x 10	3.615.800,00
6	ZC 501 PSL P (05) Rp. 25.400 x 480	12.674.400,00
7	ZC 517 PSL 1 (01) Rp. 25.400 x 110	13.465.100,00
8	ZC 517 PSL 1 (1) Rp. 27.567 x 181	22.570.107,00
9	ZC 517 PSL LENS (R) Rp. 11 x 3.650	688.900,00
10	ZC 517 PSL 1 (02) (1) Rp. 20.287 x 1.530	27.017.405,00
11	ZC 501 PSL 1 (02) (1) Rp. 30.302 x 1.500	54.952.240,00
12	ZC 517 PSL 1 (02) (1) Rp. 83.333 x 1.500	64.833.600,00
13	ZC 517 PSL 1 (02) (1) Rp. 11.031 x 41	452.370,01
14	UVG REFLECTOR A Rp. 14.300 x 300	51.501.600,00
15	UVG EXTENSION Rp. 4.222 x 210	29.222.750,00
16	UVG REFLECTOR B Rp. 3.000 x 400	32.976.000,00
17	UVG WCL LENS ASSY Rp. 20.897 x 1.500	16.457.542,00
18	UVG LENS ASSY Rp. 19.254 x 1.200	12.754.560,00
19	UVG LENS ASSY Rp. 13.308 x 1.500	39.421.440,00
20	UVG LENS Rp. 16.407 x 2.016	33.075.912,00
21	UVG LENS Rp. 24.250 x 1.072	49.461.520,00
22	UVG LENS Rp. 20.897 x 1.500	25.281.910,00
23	UVG BODY RH Rp. 80.000 x 1.500	80.000.000,00
24	UVG BODY LH Rp. 20.000 x 2.400	78.968.040,00

No. Faktur Pajak: 010.006-20.79605967

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jenis Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
25	UVG WCL LENS Rp. 21.891 x 2.076	74.373.210,00
26	UVG WCL WCL LENS RH Rp. 7.445 x 32	238.240,00
27	KASU REF C Rp. 33.660 x 210	2.861.860,00
28	KASU REF D Rp. 11.508 x 210	2.416.680,00
29	KASU LENS Rp. 8.124 x 234	2.016.576,00
30	DOWN REFLECTOR FLR (ALUM) Rp. 33.377 x 18.000	217.457.160,00
31	DOWN REFLECTOR FL L (ALUM) Rp. 33.377 x 18.000	215.115.500,00
32	DOWN REF B RH Rp. 9.128 x 1.988	9.050.688,00
33	DOWN REF B L Rp. 8.618 x 1.208	9.050.688,00
34	KATA LENS Rp. 11.884 x 11.000	131.808.320,00
35	KATA LENS B Rp. 4.000 x 12.000	50.544.000,00
36	KATA LENS L Rp. 4.000 x 10.000	40.915.200,00
37	OVA LENS L Rp. 19.012 x 3.020	76.118.040,00
38	OVA LENS L Rp. 19.012 x 3.020	73.108.440,00
39	OVA LENS (Type 2) R Rp. 19.200 x 20	386.000,00
40	OVA LENS (Type 2) L Rp. 19.200 x 20	1.056.160,00
41	TR-XX EXTENSION RH Rp. 18.962 x 4.000	69.444.000,00
42	TR-XX EXTENSION LH Rp. 14.300 x 4.000	50.754.000,00
43	TR-XX EXTENSION R2 Rp. 8.251 x 1.500	12.376.500,00
44	TR-XX EXTENSION L3 Rp. 8.151 x 1.800	13.073.800,00
45	XSS LENS REFLECTOR A Rp. 11.855 x 1.410	16.818.810,00
46	XSS LENS REFLECTOR B Rp. 12.545 x 1.410	18.445.500,00
47	XSS WCL LENS Rp. 26.300 x 1.410	40.185.500,00
48	XMA LENS Rp. 6.000 x 16.000	96.797.600,00
49	YHA CHC REF BR Rp. 36.000 x 1.600	27.970.320,00
50	YHA CHC REF BL Rp. 36.000 x 1.600	27.970.320,00
51	YHO WCL LENS R Rp. 3.700 x 10	2.811.200,00
52	YHO WCL LENS L Rp. 3.700 x 10	1.415.000,00
53	YWA R Rp. 30.300 x 10	708.600,00
54	YWA L Rp. 28.300 x 10	2.830.500,00
55	ZC 501 WCL LENS Rp. 8.200 x 10	1.640.000,00
56	ZC 501 REFLECTOR Rp. 32.300 x 180	6.862.437,00

Sumber: KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar (2021)

**Gambar 10**  
**Faktur Pajak**



## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan diatas mengenai prosedur audit substantive test piutang usaha pada PT JONAN INDONESIA oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. *Internal Control Questionnaires* Piutang Usaha sudah sesuai dengan apa yang dibuat auditor dan telah sesuai dengan standar audit yang berlaku.
2. Prosedur audit substantif tes oleh KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar sudah sesuai dengan standar audit yang berlaku umum di Indonesia dan prosedur audit dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemungkinan salah saji atau kesalahan perhitungan nilai rupiah dalam laporan keuangan perusahaan.
3. Prosedur yang dijalankan KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar meliputi pemahaman bisnis klien, penilaian pengendalian internal, pengerjaan *working paper*, menganalisa laporan keuangan, pengecekan tingkat materialitas (Pengecekan dokumen, *Vouching*, Surat Konfirmasi) yang tercatat sebagai langkah prosedur *subsequent* sebagai bukti yang ada.
4. Dokumen audit piutang usaha meliputi Surat Konfirmasi, *Slip Journal*, *Invoice*, dan Faktur Pajak.

## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas mengenai pembahasan yang telah dijelaskan, terdapat beberapa saran sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan file laporan keuangan yang berisi *general ledger*, neraca, laba rugi, dan arus kas alangkah baiknya jika tidak dijadikan satu file excel dikarenakan semakin besar file tersebut maka akan semakin memberatkan auditor dalam membuka file di laptop dan membutuhkan waktu yang lebih lama dari file lainnya.
2. Dalam memudahkan proses audit, KAP perlu lebih tegas terhadap klien mengenai pemberian dokumen yang dibutuhkan sesuai jadwal yang telah disepakati. Jika terjadi perubahan jadwal dalam pemberian dokumen maka diharapkan dapat segera menginformasikan kepada pihak KAP agar tidak terjadi keterlambatan proses audit.
3. Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar sebaiknya lebih memperhatikan lagi program audit yang telah dibuat agar semakin maksimal dalam pelaksanaan audit.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. (2015). *Auditing 1: Dasar-dasar Audit Laporan Keuangan*. Edisi ke-5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Abdul Halim dan Totok Budisantoso. (2014). *Auditing 2: Dasar-dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan*. Edisi ke-4. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Arens, Alvin A., Mark S. Beasley, dan Randal J. Elder.(2015). *Jasa Audit dan Assurance* (Edisi 15). Jakarta: Salemba Empat.
- Arief, Rachmat (2016). Peran Audit Internal Atas Kualitas Pemeriksaan Laporan Keuangan yang Dilakukan oleh Audit Eksternal pada sebuah Perusahaan. *Jurnal Ekonomi Universitas Esa Unggul*, 7 (01), 78768.
- Damayanti, S. (2018). Penerapan prosedur audit atas piutang usaha oleh kantor akuntan publik Hendrik dan rekan. *SKRIPSI-2018*.
- Dwi Martani, dkk. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah: berbasis PSAK*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Emay, E., Fajar, C. M., & Suparwo, A. (2019). Dampak Audit Internal, Pengendalian Internal, Dan Kompetensi Staf Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Jurnal Ecodemica*, 3(1), 36-44.
- Faiz Zamzami, Nabela Duta Nusa (2016). *Pengantar Akuntansi I*. Yogyakarta: Bulaksumur.
- Faiz Zamzami, Ihda Arifin, Mukhlis (2018). *Audit Internal konsep dan praktik*. Yogyakarta: Bulaksumur.
- Fauziah (2019). *Auditing: Metodologi dan Kertas Kerja Audit*. Siduarjo: Indomedia Pustaka.
- Hery (2017). *Audit dan Asuransi: Pemriksaan Akuntansi Berbasis Standar Audit Internasional*. Jakarta: Grasindo.
- Indrayati (2016). *PENGAUDITAN (Audit Laporan Keuangan)*. Yogyakarta: Aditya Media Publishing.
- Mulyadi (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi (2017). *Auditing* (edisi 6). Jakarta: Salemba Empat.



- Noval, Muhammad (2019). *Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi (Pengantar Auditing)*. Banten: Penerbit Laksita Indonesia.
- Prawinata, W. R. (2014). Audit Piutang Usaha pada PT. Agus Suta Line di Samarinda. *Ekonomia*, 3(3), 024-030.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. (2015). *Sistem Infromasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiawan, D. (2020). Prosedur Konfirmasi Piutang Usaha di PT. KDI. *Matriks: Jurnal Sosial Sains*, 2(1), 33-39.
- Soekrisno Agoes. (2017). *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sukrisno Agoes, Trisnawati Estralita (2019). *Praktikum Audit*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tunggal, Amin Widjaja (2017). *Dasar-Dasar Audit*. Jakarta: Harvarindo.



**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

Lampiran 1

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSIAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

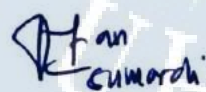
**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL  
LAPORAN TUGAS AKHIR**

**Nama** : Fitra Nur Aida  
**Nim** : 1802043001  
**Program Studi** : D3 Akuntansi  
**Judul Tugas Akhir** : *Prosedur Audit Substantive Test Account Receivable* pada PT Jonan oleh Kantor Akuntan Publik Mohammad Yudithama Al-Kautsar  
**Tempat Magang** : KAP Mohammad Yudithama Al-Kautsar  
**Dosen Pembimbing** : Sumardi, S.E., M.Si

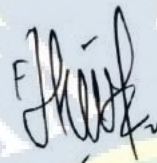
Jakarta, 5 Agustus 2021

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

Mahasiswa



**Oki Irawan, S.E., M.Si**



**Fitra Nur Aida**

Catatan Ketua Program Studi:

.....  
 .....

## Lampiran 2

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

**LEMBAR KONSULTASI LAPORAN TUGAS AKHIR**

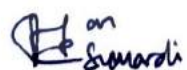
**Nama** : Fitra Nur Aida  
**NIM** : 1802043001  
**Program Studi** : D3 Akuntansi  
**Dosen Pembimbing** : Sumardi, S.E., M.Si

No	Tanggal	Uraian Perbaikan	Tanda Tangan
1	2 Agustus 2021	Bab I	
2	2 Agustus 2021	Perbaikan Bab I	
3	3 Agustus 2021	Bab II	
4	3 Agustus 2021	Perbaikan Bab II	
5	4 Agustus 2021	Bab III	
6	4 Agustus 2021	Perbaikan Bab III	
7	4 Agustus 2021	Bab IV	
8	5 Agustus 2021	ACC Sidang TA	

Jakarta, 5 Agustus 2021

Mengetahui,

Ketua Program Studi



**Oki Irawan, S.E., M.Si**

Dosen Pembimbing



**Sumardi, S.E., M.Si**

Lampiran 3

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

**FORMAT EVALUASI LAPORAN TUGAS AKHIR  
(Tim Evaluasi)**

**Nama : Fitra Nur Aida**

**NIM : 1802043001**

**Program Studi : D3 Akuntansi**

No	Komponen yang dinilai	Bobot (%)	Nilai	Bobot X Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6
I	Penulisan Laporan Tugas Akhir	35			
II	Presentasi Laporan Tugas Akhir	20			
III	Penguasaan Materi/ Skill dan Kemampuan Argumentasi	45			
	Jumlah	100			

Nilai Laporan Tugas Akhir = Bobot x Jumlah Nilai = .....

Jakarta,.....  
Pengevaluasi,

Keterangan :

Skala Nilai 0-100

80 -100 = A

68 – 79 = B

56 – 67 = C

45 – 55 = D

0 – 44 = E

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

**FORMAT EVALUASI LAPORAN TUGAS AKHIR**

**Nama** : **Fitra Nur Aida**

**NIM** : **1802043001**

**Program Studi** : **D3 Akuntansi**

No	Pengevaluasi	Nilai	Keterangan
1	Ketua		
2	Anggota		
	Jumlah		

Jakarta,.....

<p>Nilai Rata-rata = <math display="block">\frac{\text{Jumlah Nilai dari Pengevaluasi}}{\text{Jumlah Pengevaluasi}}</math></p> <p>Berdasarkan batas nilai kelulusan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan</p> <p align="center"><b>LULUS / TIDAK LULUS</b></p> <p><b>Dengan Nilai Huruf</b> : .....</p> <p><b>Catatan</b> : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

Ketua

Anggota

.....

.....



