

**PROSEDUR AUDIT INTERNAL ATAS SALDO PIUTANG
DAGANG PADA PT. TRITON NUSANTARA
MAKASSAR**

SKRIPSI

**ULFA DWI SHOALEHA
1057 3049 89 14**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2018

HALAMAN JUDUL

**PROSEDUR AUDIT INTERNAL ATAS SALDO PIUTANG
DAGANG PADA PT. TRITON NUSANTARA
MAKASSAR**

ULFA DWI SHOALEHA

105730498914

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2018

MOTTO

“Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya.”

(An Njm : 39)

“Belajar dan bekerja dengan giat, serta tidak lupa bersyukur, tentu akan memberikan hasil yang baik. ”

PERSEMBAHAN

Skripsi ini adalah bagian dari ibadahku kepada ALLAH SWT, karena kepadaNya lah kami meyembah dan kepadaNya lah kami memohon pertolongan. Sujud syukur ku persembahkan pada ALLAH yang maha kuasa, berkat dan rahmat yang diberikan-Nya hingga saat ini saya dapat mempersembahkan skripsiku pada orang-orang tersayang yaitu kedua orang tuaku Bapak H. P. Laundu dan Ibu ku Hj. Darmia yang tidak pernah lelah membesarkanku dengan penuh kasih sayang, serta memberiku dukungan, perjuangan, motivasi dan pengorbanan selama ini sampai titik yang saya cita-citakan ini.

Alhamdulillah!



**CCPFAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Prosedur Audit Internal Atas Saldo Piutang Dagang
Pada PT. Triton Nusantara Makassar.
Nama Mahasiswa : Ulfa Dwi Shoaleha
No. Stambuk/ NIM : 105730498914
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa, dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari sabtu tanggal 27 Oktober 2018

Makassar, 30 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I

Dr. Buyung Romadhoni, SE.,M.Si
NIDN : 0028087801

Pembimbing II

Ranly, SE.,M.Si
NIDN : 0924048703

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi



Ismail Rasidond, SE.,MM
NBM: 906078

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak.CA.CSP
NBM: 1073428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



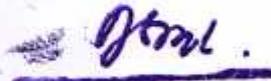
LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **ULFA DWI SHOALEHA** NIM : **105730498914**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 198/ 2018 M, tanggal 21 Shafar 1440 H/ 27 Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 21 Shafar 1440 H
27 Oktober 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim, HR, SE.,MM
(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Edi Jusriadi , SE., MM
2. Agusdiwana Suarni, SE., M.ACC
3. Sitti Zulaeha, S.Pd., M.Si
4. Samsul Rizal, SE., MM


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



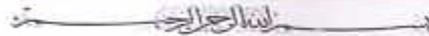
Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NIM : 903078



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung igra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Uifa Dwi Sholeha
Stambuk : 105730498914
Program studi : Akuntansi
Dengan Judul : "Prosedur Audit Internal Atas Saldo Piutang Dagang Pada PT. Triton Nusantara Makassar"

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Juli 2018



Diketahui Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi



ABSTRAK

Ulfa Dwi Shoaleha, 2018. Prosedur Audit Internal Atas Saldo Piutang Dagang Pada PT. Triton Nusantara Makassar “Dibimbing ole Bapak Buyung Romadhoni dan Bapak Ramly” Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur audit internal piutang dagang yang dilakukan oleh internal auditor pada PT. Triton Nusantara Makassar dan membandingkan antara prosedur audit piutang dagang yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar dengan prosedur audit internal menurut ahli Sukrisno Agoes. Sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif *comparative methods* yaitu dengan cara membandingkan prosedur audit yang dilakukan perusahaan selama ini dengan prosedur audit yang berlaku menurut ahli Sukrisno Agoes. Hasil penelitian menunjukkan bahwa bahwa prosedur audit yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar belum sesuai dengan prosedur menurut ahli Sukrisno Agoes.

Kata kunci : Prosedur Audit internal Piutang Dagang Perusahaan, Prosedur Audit Internal Piutang Dagang menurut Sukrisno Agoes.

ABSTRACT

Ulfa Dwi Shoaleha, 2018. Internal Audit Procedure for Trade Receivable Balance at PT. Triton Nusantara Makassar "Guided by Mr. Buyung Romadhoni and Mr. Ramly "Accounting Department of the Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar.

This study aims to determine how the internal accounts receivable audit procedures performed by internal auditors at PT. Triton Nusantara Makassar and compare the audit procedure of accounts receivable conducted by PT. Triton Nusantara Makassar with internal audit procedures according to expert Sukrisno Agoes. The data source used is secondary data. The analytical method used in this research is descriptive comparative methods, namely by comparing the audit procedures carried out by the company so far with the applicable audit procedures according to expert Sukrisno Agoes. The results showed that the audit procedures carried out by PT. Triton Nusantara Makassar has not been in accordance with procedures according to expert Sukrisno Agoes.

Keywords: *Corporate Trade Receivable Internal Audit Procedure, Trade Receivable Internal Audit Procedure according to Sukrisno Agoes.*

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga skripsi yang berjudul **“Prosedur Audit Internal Atas Saldo Piutang Dagang Pada PT. Triton Nusantara Makassar.”** Dapat diselesaikan. Pelaksanaan penelitian skripsi ini sedikit mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat kerja keras penulis dan adanya bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat terselesaikan seperti sekarang ini berkat bantuan dari orang-orang yang selama ini telah membantu, mendukung dan membimbing penulis. Untuk itu penulis tak lupa menyampaikan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak.CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
4. BapakDr. Buyung Romadhoni, SE.,M.Si dan Bapak Ramly, SE.,M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II yang telah banyak membantu

dengan penuh kesabaran memberikan petunjuk dan pengarahan sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen jurusan akuntansi atas segala jerih payahnya membimbing dan memberikan bekal ilmu kepada penulis.
6. Seluruh pegawai akademik dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar atas perhatian dan pelayanan yang baik untuk kelancaran skripsi ini.
7. Bapak H. P. Laundu dan Ibu Hj. Darmia, kedua orang tua saya atas segala kasih sayang, bimbingan, nasehat, doa yang tak putus-putusnya, menjadi motivator, memberikan dukungan dan semangat kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Saudara-saudara saya, Sri Wahyuni, Rahmawati, S, Kom, Hajrah dan Adil Nugrah, S.E yang telah memberi doa, dukungan dan motivasi kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat saya, Dwi Puspa Sari, Ayu Haslinda, Nur Indah Kartikasari, Nurfadillah Utami Alvad, Andi Riska Novianti, Andi Dwi Nurul Annisa, Risky Setianingsih, Anita. S yang telah memberikan dukungan, semangat serta bantuan kepada penulis hingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. semua teman-teman Akuntansi 9-2014. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan selama kuliah di Universitas Muhammadiyah Makassar.
11. Serta seluruh pihak-pihak tanpa terkecuali yang telah terlibat dalam penyusunan skripsi ini, terima kasih atas bantuan dan dukungannya kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari unsur kesempurnaan, masih banyak terdapat kekeliruan dan kekurangan

yang disebabkan oleh keterbatasan ilmu maupun minimnya pengalaman yang penulis miliki. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini.

Semoga segala bentuk bantuan yang penulis terima dari berbagai pihak dibalas oleh Allah SWT dan semoga tugas akhir ini dinilai ibadah di sisi-Nya dan bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya, khususnya pada lingkungan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Akhir kata, semoga segenap aktivitas yang kita lakukan mendapat bimbingan dan Ridhodari-Nya, Aamiin.

Makassar, Juli 2018

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL

HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian.....	4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori	5
1. Pengertian Audit	5
B. Jenis-jenis Audit	6

C. Audit Internal	7
D. Ruang Lingkup, Fungsi dan Tujuan Internal Auditing	12
E. Piutang.....	16
F. Piutang Dagang	17
G. Prosedur Audit Internal.....	18
H. Laporan Internal Auditor.....	24
I. Penelitian Terdahulu	26
J. Kerangka Pikir.....	36
K. Hipotesis	38
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	39
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	39
C. Populasi dan Sampel	39
D. Metode Pengumpulan Data.....	40
E. Metode Analisis	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	43
1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	43
2. Visi Misi Perusahaan.....	43
3. Letak dan Lokasi Perusahaan.....	44
4. Kegiatan Perusahaan.....	44
5. Stuktur Organisasi Perusahaan.....	45
6. Uraian Tugas.....	47
B. Hasil Penelitian.....	50
1. Prosedur Audit Atas Piutang Menurut Sukrisno Agoes...50	

2. Prosedur Audit Internal Atas Piutang Dagang	
PT. Titon Nusantara Makassar.....	53
C. Pembahasan.....	66
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Jurnal Penelitian Terdahulu.....	30
Tabel 4.1	Hasil Pemeriksaan Sistem Pengendalian.....	54
Tabel 4.2	Buku Besar Piutang Per 31 Desember 2016.....	58
Tabel 4.3	Kertas Kerja Piutang Per 31 Desember 2016.....	59
Tabel 4.4	Neraca Per 31 Desember 2016.....	60
Tabel 4.5	Bukti Penerimaan Kas.....	61
Tabel 4.6	Persentase Taksiran Kerugian Piutang.....	62
Tabel 4.7	Taksiran Kerugian Piutang Berdasarkan Umur Piutang.....	62
Tabel 4.8	Perbandingan Prosedur Audit Piutang.....	66

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Flowchart Prosedur Audit Internal Piutang Dagang	22
Gambar2.2	Kerangka Pikir.....	37
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. Triton Nusantara Makassar	46
Gambar 4.2	Flowchart Prosedur Audit PT. Triton Nusantara Makassar	65

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Izin Penelitian
- Lampiran 2 Surat Balasaan Izin Penelitian
- Lampiran 3 Surat Telah Melakukan Penelitian
- Lampiran 4 Struktur Organisasi PT. Triton Nusantara Makassar
- Lampiran 5 Hasil Pemeriksaan Terhadap System Pengendalian Inernal atas Piutang PT. Triton Nusantara Makassar
- Lampiran 6 Buku Besar Piutang per 31 Desember 2016
- Lampiran 7 Laporan keuangan Neraca Per 31 Desember 2016
- Lampiran 8 Laporan Laba Rugi Per 31 Desember 2016
- Lampiran 9 Kertas Kerja Piutang PT. Triton Nusantara Makassar Per 31 Desember 2016
- Lampiran 10 Persentase Taksiran Kerugian Piutang
- Lampiran 11 Taksiran Kerugian Piutang Berdasarkan Umur Piutang Per 31 Desember 2016
- Lampiran 12 Flowchart Prosedur Audit Piutang Dagang PT. Triton Nusantara Makassar
- Lampiran 13 Tanda terima Faktur Lunas
- Lampiran 14 Tanda Terima Bukti Potongan PPH

Lampiran 15 Tanda Terima Tukar Faktur

Lampiran 16 Bukti Penerimaan Kas

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Semakin berkembangnya suatu perusahaan maka menuntut auditor untuk semakin teliti dan memiliki pemikiran kritis dalam pemeriksaan. Pemeriksaan yang dilakukan atas laporan keuangan suatu perusahaan yang disebut juga audit. Audit ini dilakukan agar, memberi keyakinan yang memadai untuk para pengguna laporan keuangan (pemilik, pemegang saham, pemangku kepentingan). Tahap-tahap pengauditan dimulai dari tahap perencanaan, pengujian, dan pelaporan. Tahap perencanaan audit, dimulai dengan melakukan penetapan risiko atas suatu perusahaan. Penetapan risiko tersebut dapat dilakukan ketika para auditor mengenali proses bisnis klien. Penetapan risiko ini penting karena audit dilaksanakan berdasarkan risiko. Saat auditor menemukan temuan audit, mereka harus mewaspadai kekeliruan mereka sendiri, seperti kesalahan menginterpretasikan, atau kurang memahami prosedur. Dasar dalam melakukan pengauditan adalah risiko. Sebagian besar risiko yang dihadapi oleh auditor sulit untuk diukur dan menangani risiko dengan tepat merupakan hal yang penting bagi auditor untuk mencapai audit yang berkualitas. Setelah penilaian risiko selesai dilakukan, auditor melanjutkan dengan pengujian substantif.

Pengujian substantif adalah prosedur audit yang digunakan untuk menguji salah saji moneter yang berdampak pada saldo laporan keuangan. Pengujian substantif merupakan salah satu prosedur audit yang dilakukan

untuk memperoleh bukti yang kompeten. Pengujian substantif terdiri pengujian substantif atas transaksi, prosedur analitis, dan pengujian detail saldo. Pengujian substantif sangat berhubungan dengan penilaian risiko serta pengujian pengendalian. Apabila pengendalian internal perusahaan efektif yang dibuktikan melalui pengujian pengendalian, maka auditor dapat mengurangi prosedur pengujian substantif. Demikian pula apabila sebaliknya jika pengujian pengendalian kurang efektif.

Prosedur audit piutang dagang, tentunya perusahaan memiliki tahap-tahap yang berbeda-beda. Prosedur audit ialah “langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan dan dapat bekerja secara efisiensi dan efektif.” Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (*audit evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan.

Menurut Sukrisno Agoes dalam bukunya “Auditing: (Pemeriksaan Akuntan) oleh kantor akuntan publik” prosedur pemeriksaan dibagi atas prosedur *compliance text*, *analytical review* dan *substantive text*. Prosedur audit yang dilakukan terhadap piutang dagang dilakukan untuk mendapatkan bukti audit salah satunya yaitu *substantive text*. *Substantive text* merupakan tahap pembuktian kewajaran saldo laporan keuangan. Menurut Sukrisno Agoes ada 12 prosedur audit piutang yang harus dijalankan guna mendapatkan kewajaran saldo piutang.

PT. Triton Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak dibidang marketing (pemasaran) produk dagang. Melakukan pemasaran berupa transaksi pembelian dan penjualan barang dagang, baik secara tunai

maupun kredit, melakukan pembayaran utang usaha yang terjadi akibat adanya berbagai transaksi dalam aktivitas perusahaan serta menerima pembayaran /pelunasan piutang usaha yang terjadi akibat adanya berbagai transaksi dalam aktivitas perusahaan dan melakukan penyimpanan barang dagang selama belum dijual dan diserahkan kepada pembeli. PT. Triton Nusantara Makassar dari tahun ke tahun mengalami perkembangan dalam kegiatan penjualan kredit, untuk memudahkan pencatatan dalam laporan keuangan maka sangat diperlukan adanya audit terhadap piutang, dalam hal ini adalah pendapatan yang masih harus diterima khususnya dalam penerimaan pendapatan atas penjualan barang dagangan secara kredit.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka dalam penulisan ini penulis tertarik mengambil judul “Prosedur Audit Internal atas Saldo Piutang Dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, rumusan masalah pokok yang dihadapi oleh perusahaan PT. Triton Nusantara yaitu “Apakah prosedur audit internal terhadap saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara telah sesuai dengan prosedur audit internal menurut Sukrisno Agoes.

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian (research) ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur audit piutang dagang yang dilakukan oleh internal auditor PT. Triton Nusantara.

2. Untuk membandingkan antara prosedur audit piutang dagang yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara dengan prosedur audit internal menurut ahli Sukrisno Agoes.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian (research) ini adalah:

1. Bagi Penulis
Memahami prosedur dan dapat menambah wawasan pengetahuan audit piutang yang dilakukan oleh perusahaan
2. Bagi Mahasiswa
Dijadikan sebagai tambahan pengetahuan untuk objek penelitian
3. Bagi Perusahaan
Dapat dijadikan bahan masukan untuk lebih meningkatkan prosedur audit piutang dagang yang dilakukan perusahaan.
4. Bagi universitas
Dijadikan sebagai bahan referensi dalam pembelajaran khususnya di bidang studi akuntansi dan referensi dalam melakukan studi lanjutan dalam kajian yang sama bagi para akademis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Audit

Pengertian Audit merupakan suatu tindakan yang membandingkan antara fakta atau keadaan yang sebenarnya (kondisi) dengan keadaan yang seharusnya ada (kriteria). Pada dasarnya audit bertujuan untuk menilai apakah pelaksanaan yang dilakukan telah sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dan menilai atau melihat apakah yang ada telah sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Alvin A. Arens, dkk. (2011), mendefinisikan auditing sebagai pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen”.

Definisi auditing tersebut memiliki unsur-unsur penting yang diuraikan sebagai berikut :

a. Informasi dan kriteria yang telah ditetapkan.

Untuk melakukan auditing harus tersedia informasi dalam bentuk yang dapat diverifikasi dan beberapa standar (kriteria) yang dapat digunakan auditor untuk mengevaluasi informasi tersebut, kriteria untuk mengevaluasi informasi juga bervariasi, tergantung pada informasi yang sedang diaudit.

b. Mengumpulkan dan mengevaluasi bukti.

Bukti adalah setiap informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

c. Kompeten dan independen.

Auditor harus memiliki kualifikasi untuk memahami kriteria yang digunakan dan harus kompeten untuk mengetahui jenis serta jumlah bukti yang akan dikumpulkan guna mencapai kesimpulan yang tepat setelah memeriksa bukti tersebut. Selain itu, para auditor berusaha keras mempertahankan tingkat independensi yang tinggi untuk menjaga kepercayaan para pemakai yang mengandalkan laporan mereka.

d. Pelaporan.

Laporan seperti ini, memiliki sifat yang berbeda-beda, tetapi semuanya harus memberitahukan kepada para pembaca tentang derajat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan.

B. Jenis-jenis Audit

1. *Operasional Audit* (Pemeriksaan Operasional/Manajemen)

Operasional atau manajemen audit merupakan pemeriksaan atas semua atau sebagian kebijakan dan prosedur operasional suatu organisasi untuk menilai efisiensi, efektifitas, dan ekonomisasinya. Audit operasional bisa menjadi alat manajemen yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kemampuan perusahaan.

2. *Compliance Audit* (Audit Ketaatan)

Compliance Audit merupakan pemeriksaan untuk mengetahui apakah prosedur dan aturan yang telah ditetapkan pengarah berwenang sudah ditaati oleh anggota di organisasi tersebut. *Compliance Audit* biasanya ditugaskan oleh pengarah berwenang yang telah menetapkan metode/ peraturan dalam perusahaan sehingga hasil audit jenis ini tidak untuk dipublikasikan tetapi untuk internal manajemen.

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

Pemeriksaan berdasarkan laporan keuangan yakni evaluasi kesesuaian laporan keuangan yang dihadirkan bagi manajemen menurut keseluruhan dibandingkan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku publik. Dalam Definisinya apakah laporan keuangan secara umum ialah informasi yang bisa ditukar dan bisa diverifikasi lalu telah dihadirkan sesuai dengan ciri-ciri tertentu. Umumnya ciri-ciri yang dimaksud ialah standar akuntansi yang berlaku umum seperti prinsip akuntansi yang berterima umum. Hasil audit berdasarkan laporan keuangan merupakan opini auditor yakni *unqualified opinion*, *qualified opinion*, *disclaimer opinion* dan *adverse opinion*.

C. Audit Internal

Audit internal merupakan kegiatan pemeriksaan dan pengujian suatu pernyataan, pelaksanaan dari kegiatan yang dilakukan oleh pihak independen guna memberikan suatu pendapat. Pihak yang melaksanakan auditing disebut dengan auditor. Pengertian auditing semakin berkembang sesuai dengan kebutuhan yang meningkat akan hasil pelaksanaan auditing.

Menurut Danang Sunyoto (2013:7) Audit internal adalah fungsi penilaian yang independen yang ditetapkan oleh organisasi untuk memeriksa dan mengevaluasi secara obyektif aktivitas-aktivitas organisasi, yang hasil penelitiannya berupa saran, rekomendasi, analisis, dan informasi akan bermanfaat bagi manajemen dalam mengusahakan agar perusahaan berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

Audit internal terhadap kegiatan operasional perusahaan perlu dilakukan secara teratur. Audit internal yang dilakukan secara teratur dapat mencegah terjadinya suatu masalah; manajemen akan dapat dengan segera mengetahui dan mengatasi masalah serta yang menjadi penyebabnya sebelum masalah tersebut menjadi berkelanjutan. Efektifnya peran audit internal di dalam suatu organisasi diharapkan akan meningkatkan kinerja organisasi yang bersangkutan.

Internal auditor adalah orang atau badan yang melaksanakan aktivitas internal auditing. Oleh sebab itu internal auditor senantiasa berusaha untuk menyempurnakan dan melengkapi setiap kegiatan dengan penilaian langsung atas setiap bentuk pengawasan untuk dapat mengikuti perkembangan dunia usaha yang semakin kompleks.

Institute Of Internal Auditor(IIA) memperkenalkan *standards for theProfessional Practice Of Internal Auditing-SPPIA* (Standar) audit internal adalah fungsi penilaian independen yang dibentuk dalam perusahaan untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas-aktivitasnya sebagai jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Dengan demikian Internal Auditing muncul sebagai suatu kegiatan khusus dari bidang akuntansi yang luas memanfaatkan metode dan teknik dasar dari penilaian, dengan demikian pemeriksa intern (Internal Auditor) harus memahami sifat dan luasnya pelaksanaan kegiatan pada setiap jajaran organisasi, dan juga diarahkan untuk menilai operasi sebagai tujuan utama. Hal ini berarti titik berat pemeriksaan yang diutamakan adalah pemeriksaan manajemen. Pemeriksaan ini dapat dilakukan dengan memahami kebijaksanaan manajemen (direksi), ketetapan rapat umum pemegang saham, peraturan pemerintah dan peraturan lainnya yang berkaitan.

Sistem internal control yang baik tidak dapat menjamin tidak adanya penyimpangan kecurangan dan pemborosan dalam suatu perusahaan, apabila orang-orang yang melaksanakan kegiatan tersebut tidak selalu bertindak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Usaha untuk melaksanakan sistem *intern control* yang baik adalah dilaksanakannya pemeriksaan yang teratur oleh pimpinan perusahaan dengan membuat suatu departemen/bagian yang disebut departemen Internal Auditing.

Semakin berkembangnya satuan-satuan usaha ekonomis, baik ditinjau dari unit-unit operasi maupun struktur organisasi menjurus suatu sistem manajemen yang lebih baik, dengan mempekerjakan pekerja atau karyawan yang sesuai dengan keahliannya pada berbagai bidang tingkat unit operasi dan tempat yang berbeda pula. Dengan bertambah kompleksnya tugas-tugas manajemen, maka mereka tidak mampu melakukan pengawasan dan koordinasi yang efektif untuk seluruh

perusahaan. Oleh karena itu manajemen perlu dibantu oleh suatu unit yang khusus mengenai prosedur-prosedur dan operasi perusahaan.

Dengan adanya departemen Internal Audit, diharapkan akan dapat membantu anggota manajemen dalam berbagai hal, seperti memeriksa prosedur operasi dari berbagai unit dan melaporkan hal-hal yang menyangkut tingkat kepatuhan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan, efisiensi, unit usaha atau efektifitas sistem pengawasan intern. Hal inilah yang melatarbelakangi timbulnya spesialisasi bidang pemeriksaan intern, yang menuntut tidak hanya keahlian dalam bidang akuntansi tetapi juga keahlian bidang lainnya.

Meskipun dunia usaha sekarang ini mempunyai perhatian yang semakin meningkat terhadap sistem pengawasan intern yang baik, tetapi pengawasan intern tersebut tidaklah dapat berlaku secara universal, suatu sistem yang baik untuk suatu perusahaan belum tentu baik untuk perusahaan lain meskipun perusahaan itu termasuk dalam bidang usaha yang sejenis. Namun beberapa ciri-ciri sistem pengawasan intern yang memadai adalah adanya empat unsur seperti berikut ini:

1. Suatu bagan organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat.
2. Sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak agar tercapai pengawasan akuntansi yang cukup atas aktiva, hutang-hutang, hasil dan biaya.
3. Praktek yang sehat harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
4. Pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawab.

Keempat unsur ini yang masing-masing sama pentingnya merupakan dasar pengawasan intern yang baik kelemahan yang menyolok dalam salah satu diantaranya dapat menghambat tujuan sistem itu sendiri.

Dengan sistem pengawasan intern yang memenuhi syarat sebagai mana dalam mencapai tujuannya. Namun demikian tujuan pengawasan intern hanya akan tercapai apabila pelaksanaannya semua prosedur, metode dan teknik yang menjadi unsur dari sistem itu sendiri benar-benar sesuai dengan semestinya. Untuk menjaga agar pelaksanaannya itu benardikerjakan maka perusahaan yang cukup besar ummunya memerlukan suatu bagian khusus yang disebut bagian pemeriksa intern (Internal Auditing Departement). Bagian ini mempunyai tugas antara lain untuk meneliti dan mengawasi apakah sistem pengawasan intern tetap memenuhi fungsinya dengan mengadakan pemeriksaan yang kontinue di dalam perusahaan. Petugas yang memimpin ini untuk melakukan pemeriksaan itu disebut dengan pemeriksaan intern (Internal Auditor).

Dalam melaksanakan Internal Auditor akan menyelidiki dan meneliti keefektifan sistem pengawasan yang ada. Dengan mengadakan penelitian terhadap pengawasan intern secara berkesinambungan akan dapat diketahui apakah berbagai departement atau unit lainnya dalam perusahaan telah melaksanakan fungsinya dengan baik atau belum. Jadi pemeriksaan intern yang dilakukan oleh internal auditor adalah merupakan suatu alat pengawasan yang penting untuk mengukur dan menilai keefektifan pengawasan-pengawasan yang ada di dalam perusahaan.

Beberapa pendapat mengenai pengertian Internal Auditing juga diberikan oleh beberapa penulis. Berikut ini adalah salah satu diantaranya,

yang memberikan batasan mengenai pengertian Internal Auditing sebagai berikut:

"Suatu aktivitas penilaian yang bebas atau independen dalam organisasi perusahaan untuk meneliti kembali dalam bidang akuntansi, keuangan dan bidang-bidang lain sebagai dasar memberikan servis pada manajemen".

D. Ruang Lingkup, Fungsi dan Tujuan Internal Auditing

Menurut Hery (2010:39) auditor internal harus melakukan beberapa aktivitas (ruang lingkup audit internal) yaitu sebagai berikut :

1. Memeriksa dan menilai baik buruknya pengendalian atas akuntansi keuangan dan operasi lainnya.
2. Memeriksa sampai sejauh mana hubungan para pelaksana terhadap kebijakan, rencana dan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Memeriksa sampai sejauh mana aktiva perusahaan dipertanggung jawabkan dan dijaga dari dari berbagai macam bentuk kerugian.
4. Memeriksa kecermatan pembukuan dan data lainnya yang dihasilkan oleh perusahaan.
5. Menilai data prestasi kerja para pejabat/pelaksana dalam menyelesaikan tanggung jawab yang telah ditugaskan.

Fungsi Audit Internal adalah untuk memeriksa dan mengevaluasi aktivitas-aktivitas perusahaan. Dalam perusahaan audit internal dapat berfokus pada manajemen risiko, proses pengamanan aktiva atau bahkan mempertahankan kepatuhan (*audit compliance*) terhadap peraturan. Fokus audit internal juga tergantung dari banyaknya departemen bisnis yang ada dalam perusahaan Fungsi Internal Audit menurut IIA. Fungsi Internal Audit didalam organisasi adalah untuk:

1. Membantu melindungi aset dan mengurangi kemungkinan terjadinya tindakan penipuan
2. Meningkatkan efisiensi dalam operasi
3. Meningkatkan keandalan dan integritas keuangan
4. Memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan
5. Menetapkan prosedur monitoring

Adapun fungsi Internal Auditing secara menyeluruh mengenai pelaksanaan kinerja Internal Auditing dalam mencapai tujuannya adalah:

1. Membahas dan menilai kebaikan dan ketepatan pelaksanaan pengendalian akuntansi, keuangan serta operasi
2. Meyakinkan apakah pelaksanaan sesuai dengan kebijaksanaan, rencana dan prosedur yang ditetapkan
3. Meyakinkan apakah kekayaan perusahaan/organisasi dipertanggung jawabkan dengan baik dan juga dengan aman terhadap segala kemungkinan resiko kerugian
4. Meyakinkan tingkat kepercayaan akuntansi dan cara lainnya yang dikembangkan dalam organisasi
5. Menilai kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan.

Dari penjelasan diatas, bahwasanya tujuan dan luas pemeriksaan intern tersebut dalam membantu semua anggota manajemen dalam pelaksanaan tugasnya secara efektif dengan menyediakan data yang objektif mengenai hasil analisa, penilaian, rekomendasi, dan komentar atas aktivitas yang diperiksanya. Sebab itu Internal Auditing ahruslah

memperbaiki semua tahap-tahap dari kegiatan perusahaan dimana dia dapat memberikan jasa-jasanya dalam rangka usaha pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Sawyer tujuan Audit Internal adalah untuk menentukan apakah (a) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan; (b) risiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi; (c) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti; (d) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi; (5) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis; dan (6) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif.

Tujuan Internal Audit menurut IIA adalah untuk membantu suatu organisasi mencapai tujuannya melalui jasa konsultasi dan assurance yang obyektif independen dengan suatu metode pendekatan yang sistematis. Dari tujuan Internal Audit menurut IIA, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Internal Audit adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan jasa konsultasi dan assurance yang obyektif dan independen. Internal Audit dapat membantu manajemen organisasi melalui serangkaian pemeriksaan dan analisa yang dilakukan pada ruang lingkup yang diperiksanya secara independen dan obyektif. Selain itu Internal Audit juga dapat membantu manajemen dengan memberikan petunjuk dan saran terhadap rancangan pengendalian internal, maupun memfasilitasi proses penerapan manajemen risiko.
2. Membantu organisasi untuk mencapai tujuannya dengan pendekatan yang sistematis. Internal Audit dapat membantu manajemen mencapai tujuan organisasi melalui aktivitas pemeriksaan dengan menyesuaikan

ruang lingkup pemeriksaan dan program audit yang sistematis sesuai dengan visi misi organisasi.

3. Memberi nilai tambah kepada organisasi dan stakeholders. Internal Audit dikatakan dapat memberi nilai tambah bagi organisasi jika mampu berkontribusi terhadap perbaikan operasional organisasi melalui rekomendasi yang relevan untuk perbaikan operasional perusahaan.

Audit internal bertujuan untuk membantu semua bagian dalam perusahaan agar dapat melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien. Audit internal akan memberikan penilaian, pandangan ataupun saran-saran yang akan dapat membantu semua bagian dalam perusahaan untuk melaksanakan aktivitasnya dengan baik. Menurut Hiro Tugiman (2010:11) tujuan audit internal adalah untuk membantu para anggota organisasi agar dapat menyelesaikan tanggung jawabnya secara efektif, untuk tujuan tersebut, pengawasan internal menyediakan bagi mereka berbagai analisis, penilaian, rekomendasi, nasihat dan informasi sehubungan dengan aktifitas yang diperiksa. Untuk mencapai tujuan tersebut, audit internal harus melakukan :

1. Menelaah dan menilai kebaikan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian internal, dan pengendalian internal operasional lainnya serta mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana-rencana dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan dan penyalahgunaan.
4. Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan bagian dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

E. Piutang

Definisi Piutang, Menurut Dwi Martani, et al. (2012:193), piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan/ pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya.

Syakur (2015:104) piutang menunjukkan adanya klaim perusahaan kepada pihak (perusahaan) lain akibat kejadian di waktu sebelumnya dalam bentuk uang, barang, jasa atau dalam bentuk aktiva non kas lainnya yang harus di lakukan penagih (*collect*) pada tanggal jatuh temponya. Piutang usaha dapat berupa tagihan yang timbul karena penjualan barang dagangan, jasa atau penjualan aktiva lainnya yang dilakukan secara kredit dan transaksi-transaksi lain yang dapat menimbulkan klaim kepada pihak lain.

Klasifikasi Piutang PSAK No. 1 tahun 2012 (2012:10) tentang penyajian laporan keuangan, menyebutkan piutang dibagi dalam dua

kategori, yaitu piutang dagang dan piutang lain. Standar Akuntansi Keuangan menggolongkan piutang, menurut sumber terjadinya dalam dua kategori yaitu piutang usaha dan piutang lain-lain (Sukrisno Agoes, 2012:192).

F. Piutang Dagang

Menurut Dwi Martani (2012), Piutang dagang adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan sebagai akibat tagihan adanya penjualan barang atau jasa secara kredit, dimana tagihan tidak disertai dengan surat perjanjian yang formal, akan tetapi karena adanya unsur kepercayaan dan kebijakan perusahaan. Sedangkan piutang usaha ialah piutang pada perusahaan jasa dimana perusahaan memberikan jasa kepada konsumen yang akan dibayar di kemudian hari sebesar tarif jasa yang telah diberikan.

Piutang dagang dalam menyajikan diklasifikasikan sebagai piutang dari pihak berelasi dan piutang dari pihak ketiga. Kriteria pihak berelasi mengikuti PSAK 7 pengungkapan pihak-pihak berelasi. Piutang dagang dapat juga dibagi lagi menurut karakteristiknya sehingga ada beberapa sub komponen piutang dagang. Piutang dagang muncul dari transaksi pendapatan atau penjualan yang dilakukan secara kredit. Piutang dagang biasanya tidak ada bunga dan jangka waktu pelunasan singkat tergantung dengan kebijakan kredit yang diberikan.

Piutang Dagang (*Trade Receivable*) adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang biasanya yang paling signifikan yang dimiliki perusahaan. Piutang dagang dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Piutang Usaha (*Account Receivable*) merupakan jumlah yang dibayarkan oleh pelanggan atas penjualan barang dan jasa dalam kegiatan usaha normal. Waktu pembayaran piutang usaha pada umumnya antara 30-60 hari. Pemberian kredit ini dilakukan dengan perjanjian informal antara penjual dan pembeli yang didukung oleh dokumen-dokumen perusahaan, seperti faktur pesanan penjualan dan kontrak penyerahan. Biasanya piutang dagang dikenakan biaya, walaupun ada kemungkinan bunga ataupun beban ditambahkan jika pembayaran tidak dilakukan dalam satu periode yang telah ditentukan yaitu periode dimana debitur wajib melunasi hutangnya.
2. Wesel Tagih (*Notes Receivable*) adalah janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal tertentu di masa depan. Wesel tagih dapat berasal dari penjualan, pembiayaan ataupun transaksi lainnya. Tetapi wesel tagih kebanyakan berasal dari transaksi peminjaman uang yaitu dengan diberikannya *trade receivable* dengan disertai wesel. Wesel tagih bisa bersifat jangka panjang.

G. Posedur Audit Atas Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2004:176), prosedur audit piutang antara lain :

1. Pelajari dan evaluasi internal *control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.

Dalam suatu proses pemeriksaan akuntan, memahami dan mengevaluasi internal *control* merupakan bagian yang sangat penting. Memahami dan mengevaluasi internal *control* atas piutang bisa dikatakan sangat penting karena hasil dari mengevaluasi dan memahami internal *control* atas piutang bisa mengetahui apakah internal *control* atas piutang dan

transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas sudah berjalan dengan efektif atau tidak.

2. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang pertanggal neraca. Minta *aging shedule* dari piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*-nya.

Top schedule ialah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam daftar pendukung untuk rekening-rekening yang berhubung, sedangkan *supporting schedule* ialah bagian dari kertas kerja yang mencakup *schedule* terinci yang disiapkan oleh auditor untuk mendukung angka-angka keuangan tertentu dalam laporan. Kemudian auditor harus meminta *aging schedule* atas piutang yang menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, umur piutang, dan *subsequent collectionsnya*.

3. Periksa *mathematicalaccuracy*-nya dan *check individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.

Auditor harus melakukan *footing* dan *crossfooting* atau mengecek penjumlahan dan rincian-rincian yang diberikan oleh klien dan saldo masing-masing pelanggan dan pegawai. Kemudian hasil dan pengecekan tersebut di cocokan dengan *sub ledger* dan *general ladger*.

4. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.

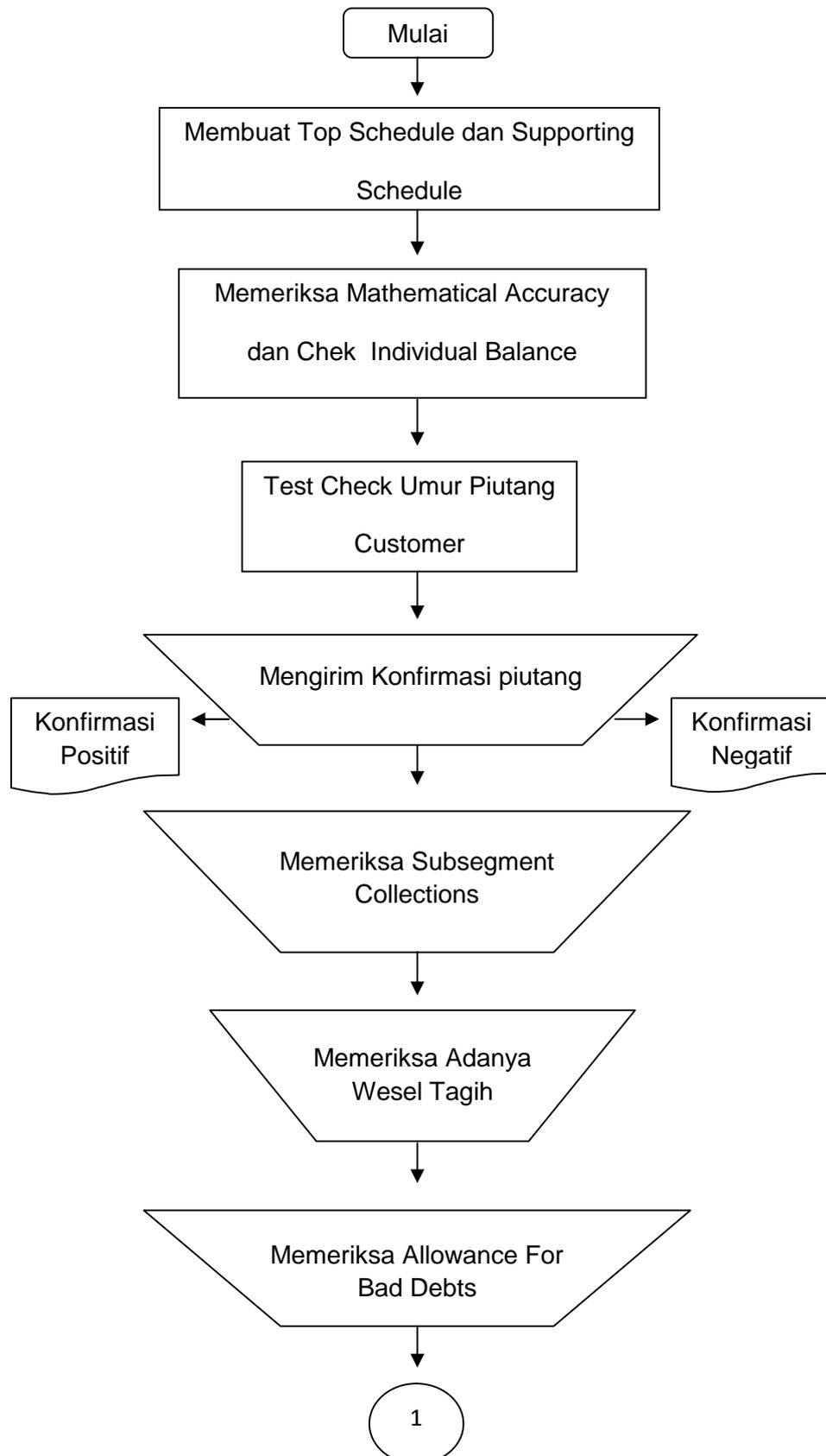
Procedure ini merupakan bagian terpenting atas audit piutang, karena umur piutang mempengaruhi penilaian cukup tidaknya pynisihan piutang

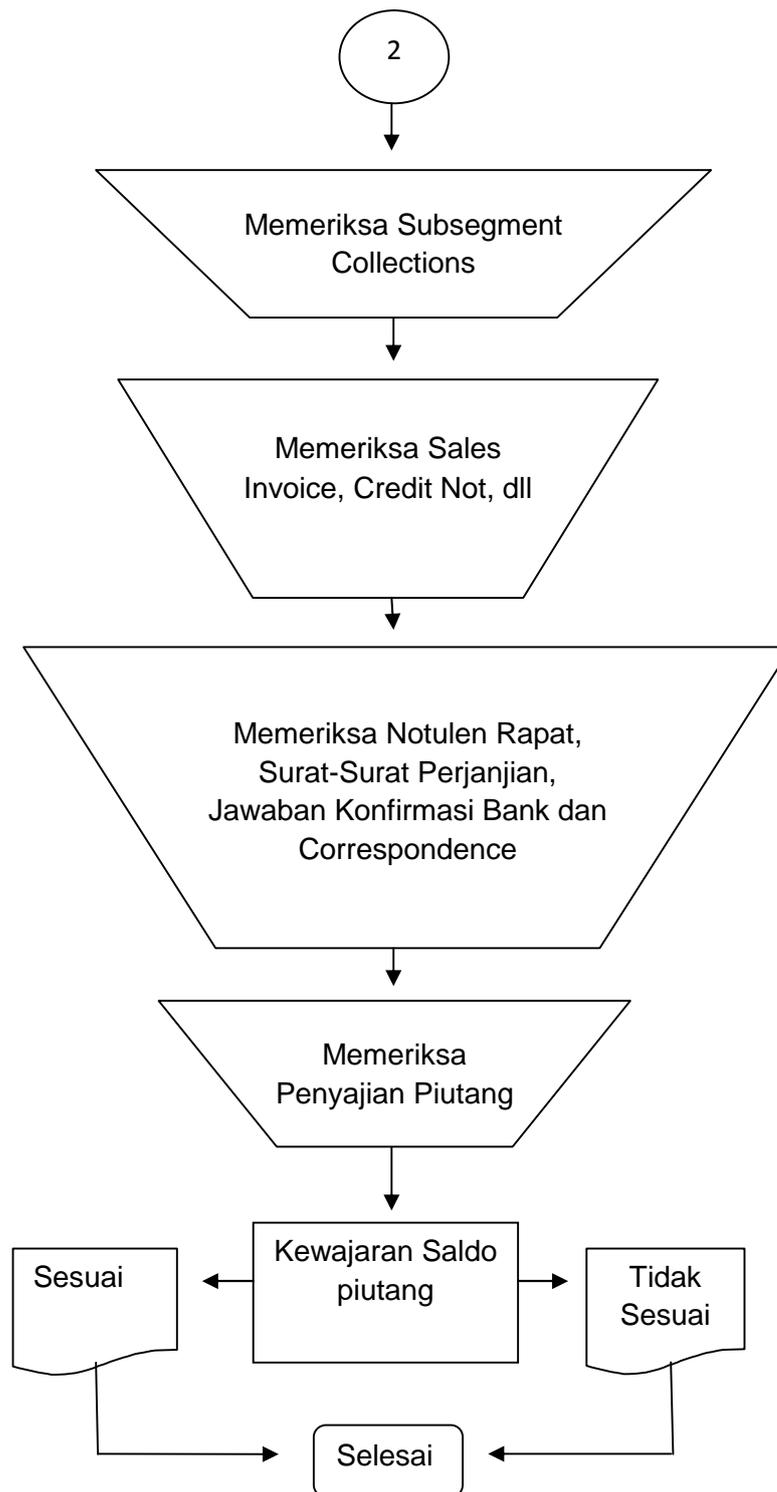
tak tertagih. Semakin tua umur piutang, semakin besar pula kemungkinan piutang tak tertagih.

5. Kirimkan konfirmasi piutang: a. Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi. b. Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif. c. Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi. d. Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya. e. Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi
6. Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit fieldwork*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
7. Periksa apakah ada wesel tagih (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*.
Pemeriksaan ini bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*. Cara yang dilakukan untuk memeriksa apakah ada pendiskontoan wesel tagih adalah dengan cara menanyakan kepada klien apakah ada pendiskontoan wesel tagih, memeriksa buku besar wesel tagih, dan melihat jawaban konfirmasi bank.
8. Periksa dasar penentuan allowance *for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.
9. *Test sales cut-off* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note* dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal

neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum cari tahu alasannya. Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.

10. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence* file untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan. Piutang dapat dijadikan salah satu jaminan dari kredit yang diperoleh perusahaan dari bank.
11. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.
12. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang per tanggal neraca yang diperiksa.





Sumber : Sukrisno Agoes, 2004

Gambar 2.1

Flowchart Prosedur Audit Internal Piutang dagang

H. Laporan Internal Auditor

Laporan Internal Auditor merupakan saran pertanggungjawaban internal auditor atas penugasan pemeriksaan oleh pimpinan. Melalui laporan ini internal auditor akan mengungkapkan dan menguraikan kelemahan yang terjadi dan keberhasilan yang telah dicapai.

1. Pemeriksaan

Sebelum membuat laporan, Internal Auditor terlebih dahulu mengadakan pemeriksaan. Dalam melaksanakan pemeriksaan Internal Auditor terlebih dahulu menyusun rencana kerja pemeriksaan yang disetujui pimpinan perusahaan. Berdasarkan rencana kerja pemeriksaan yang telah disusun dan telah disetujui direksi atau berdasarkan informasi yang diperoleh baik dari dalam maupun dari luar tentang adanya suatu penyelewengan yang akan merugikan kepentingan perusahaan, maka staff internal auditor akan mengadakan usulan pemeriksaan kepada manajemen. Dalam usulan pemeriksaan, staff Internal Auditor hendaknya memberikan pertimbangan yang menjadi alasan, yang menjadi dasar usulan pemeriksaan yang dilakukan. Disamping itu setiap usulan pemeriksaan harus dapat menggambarkan kepada manajemen jumlah, waktu dan biaya yang dibutuhkan dan susunan Auditor yang melaksanakan tugas tersebut. Sebagai dasar untuk melaksanakan suatu pemeriksaan, staff Internal Auditor harus memperoleh surat penugasan yang dibuat oleh direksi atau yang ditunjuk untuk itu. Surat penugasan ini merupakan suatu bentuk bukti persetujuan Direksi untuk dilaksanakannya tugas pemeriksaan dan bahwa program pemeriksaan telah dapat dilaksanakan. Agar

pelaksanaannya dilapangan dapat berjalan dengan lancar perlu persiapan, sebagai berikut:

- a. Pengumpulan data/informasi yang menjadi dasar usulan pemeriksaan.
- b. Kerta-kertas kerja pemeriksaan (*working paper*), kertas kerja ini merupakan alat yang dapat dipergunakan oleh staff-staff internal auditing untuk menghimpun data.
- c. Auditing program setiap rencana pemeriksaan perlu disusun terlebih dahulu program pemeriksaan yang menggambarkan langkah-langkah apa yang harus dilakukan oleh staf Internal Auditing tersebut.
- d. Peralatan lain-lain yang dapat membantu memperlancar jalannya pemeriksaan hendaknya dipersiapkan dengan baik.

2. Pelaporan

Setelah melakukan pemeriksaan, Internal Auditor menyusun laporan kepada pihak manajemen. Adapun bentuk penyajian laporan tersebut dapat berupa; a. Laporan tertulis, misalnya tabulasi, laporan akuntansi formal, statistik, uraian atau paparan singkat, grafik, dan suatu kombinasi dari berbagai bentuk diatas. b. Laporan lisan, misalnya presentase formal group, ini dapat meliputi penggunaan berbagai alat visual dan konferensi individual. Dalam laporan tertulis, data disampaikan secara lengkap dan menyeluruh. Sementara laporan lisan dapat berupa pemaparan atas hal-hal yang dianggap perlu disampaikan dan cenderung informasi yang disampaikan tidak menyeluruh.

Secara umum, laporan hasil pemeriksaan bagian Internal Audit memuat unsur-unsur yaitu, a. Pendahuluan, b. Prosedur Pemeriksaan dan, c. Ringkasan hasil pemeriksaan dan rekomendasi (saran dan

tindak lanjut). Ringkasan ini membuat antara lain: Temuan yang disajikan secara singkat dan jelas dari hasil pemeriksaan yang diuraikan pada bab hasil pemeriksaan, Komentar pejabat yang bertanggungjawab, diuraikan secara singkat dan Rekomendasi yang ditujukan kepada pejabat yang berwenang melaksanakan rekomendasi.

3. Lampiran

Pada unsur ini, jika ada unsur lampiran yang diperlukan oleh manajemen yang menyangkut pemeriksaan maka harus disertakan. Setiap pemeriksaan yang dilakukan oleh Internal Auditor selalu disertai dengan pembuatan laporan hasil pemeriksaan. Laporan pemeriksaan merupakan alat pertanggungjawaban tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya. Laporan yang disampaikan sifatnya merupakan laporan yang menyeluruh disertai dengan lampiran yang meliputi perkiraan yang menjadi objek pemeriksaan. Laporan itu berisi hal-hal yang dijumpai selama pemeriksaan, langkah-langkah yang ditempuh maupun pendapat yang diberikan untuk temuan-temuan penyimpangan dari prosedur dan perencanaan.

I. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang relevan mengenai penelitian ini sebagai berikut:

Visca Rizqi Febryanti Suparman "Analisis Prosedur Audit Internal Piutang di PT. NII" Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis internal audit pada piutang di PT. NII telah diterapkan dengan cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dengan banyaknya prosedur yang dilakukan oleh PT. NII sesuai dengan prosedur audit internal berdasarkan Sukrisno

agus. Dan untuk antisipasi terhadap piutang tak tertagih sudah cukup bermanfaat dengan menggunakan metode umur piutang dengan kebijakan yang baik.

Dera, dkk (2016) "Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Surya Wenang Indah Manado" ini menyebutkan bahwa hasil analisis pada PT. Surya Wenang Indah mengenai keefektifan sistem pengendalian internal piutang yang diterapkan dan terhadap perlakuan kerugian piutang tak tertagih dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah efektif sesuai dengan pengendalian internal model COSO. Menggunakan metode penyisihan (allowance method) perusahaan akan membuat suatu estimasi atas piutang tak tertagih tanpa harus menunggu piutang tersebut benar-benar tidak tertagih. Perhitungan menggunakan metode penyisihan dengan skedul umur piutang ini dapat memperoleh nilai realisasi bersih piutang di neraca.

Christian Richo Singal dan Victorina Z. Tirayoh (2015) "Analisis Pengendalian Interna Piutang Usaha Pada Developer Grand Kawanua International City" disimpulkan bahwa pengendalian intern piutang usaha pada developer Grand kawanua international city berjalan dengan baik. Perusahaan memiliki SOP yang sangat jelas dan terarah. Selain itu perusahaan juga ditunjang dengan karyawan yang kompeten sehingga tidak pernah terdapat kesalahan yang signifikan pada pencatatan piutang. Selain itu penagihan juga berjalan dengan lancar terbukti dari kecilnya bad debt perusahaan.

Dyah Ayu Susilowati “Analisa Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) Pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang)” penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih (bad debt) pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang sudah berjalan efektif dan memadai. Terlihat dari pembagian tugas yang sesuai dengan pekerjaannya masing-masing. Perusahaan juga memiliki SOP yang dijalankan oleh semua karyawan.
2. Tingkat piutang tak tertagih pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang menunjukkan kelemahan. Pada tahun 2016 tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 6,8%, yang berarti hanya 93,2% yang dapat tertagih sedangkan ditahun 2017 terjadi peningkatan dengan tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 22,2% yang berarti hanya 77,8% saja yang dapat tertagih. Peningkatan piutang tak tertagih disebabkan karena faktor internal yaitu performance kolektor turun dan faktor eksternal yaitu debitur terlambat membayar piutangnya.
3. Prosedur atas pemberian kredit yang diterapkan pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang terdiri atas beberapa tahap diantaranya yaitu syarat kredit, survey, analisa kelayakan pemohon dan tahap penagihan.

Pusfitryanie, dkk“Pemeriksaan Intern (Internal Audit) Terhadap Piutang Usaha Pada Mesra Business & Resort Hotel Di Samarinda” dari keseluruhan rangkaian pemeriksaan yang dilaksanakan terhadap piutang MESRA Business & Resort Hotel, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Diketahui saldo piutang per buku Rp1.267.166.857,73 dan saldo piutang per audit Rp1.237.610.412,73.
2. Setelah dilakukan pemeriksaan piutang pada laporan keuangan MESRA Business & Resort Hotel untuk periode 31 Desember 2011 ditemukan bahwa tidak dilakukan perhitungan dan pencatatan Cadangan Kerugian Piutang pada Neraca MESRA Business & Resort Hotel. Sehingga penulis perlu melakukan perhitungan Cadangan Kerugian Piutang yang hasilnya sebesar Rp29.556.445,00. Kemudian penulis melakukan penyesuaian dengan menambahkan Cadangan Kerugian Piutang pada Neraca dan mengurangi Laba Tahun Berjalan sebesar Rp29.556.445,00.

Afifah, dkk(2015) "Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS" berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti di PT GIS, kesimpulan yang dapat diambil adalah sistem pengendalian internal atas piutang belum berjalan sesuai dengan komponen sistem pengendalian internal yang dijelaskan dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319 (IAPD DSP, 2013:2).

Nabila Habibie (2013) "Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Adira Finance Cabang Manado" Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira manado berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.

Tabel 2.1
Jurnal Penelitian Terdahulu

NO	Nama Penulis	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Visca Rizqi Febryanti Suparman	Analisis Prosedur Audit Internal Piutang di PT. NII	Jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan metode pendekatan induktif. Metode analisis: Deskriptif /studi kasus. Jenis data: Data kualitatif. Sumber data: Data primer dan Sekunder.	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis internal audit pada piutang di PT. NII telah diterapkan dengan cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dengan banyaknya prosedur yang dilakukan oleh PT. NII sesuai dengan prosedur audit internal berdasarkan sukrisno agus. Dan untuk antisipasi terhadap piutang tak tertagih sudah cukup bermanfaat dengan menggunakan metode umur piutang dengan kebijakan yang baik.
2	Arya Pratama Dera, dkk (2016). Vol.4 No.1	Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Piutang	Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Jenis data:	Ini menyebutkan bahwa hasil analisis pada PT. Surya Wenang Indah mengenai keefektifan sistem pengendalian internal piutang yang diterapkan dan terhadap perlakuan

		ng Tak Tertagih PadaPT.Sury aWenang Indah Manado.	Data kuantitatif dan kualitatif. Sumber data: Primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data: Observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode analisis: Deskriptif kualitatif	kerugian piutang tak tertagihdapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah efektif sesuai dengan pengendalian internal model COSO. Menggunakan metode penyisihan (allowance method) perusahaan akan membuat suatu estimasi atas piutang tak tertagih tanpa harus menunggu piutang tersebut benar-benar tidak tertagih. Perhitungan menggunakan metode penyisihan dengan skedul umur piutang ini dapat memperoleh nilai realisasi bersih piutang di neraca.
3	Christian Richo Singal dan Victorina Z. Tirayoh (2015), vol. 1, NO. 1	Analisis Pengendalian Interna Piutang Usaha Pada Developer Grand Kawanua International City	Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Sumber Data: Data primer dan sekunder. Metode analisis data: metode deskriptif.	Disimpulkan bahwa pedendalian intern piutang usaha pada developer Grand kawanua international city berjalan dengan baik. Perusahaan memiliki SOP yang sangat jelas dan terarah. Selain itu perusahaan juga ditunjang dengan karyawan yang kompeten sehingga

				tidak pernah terdapat kesalahan yang signifikan pada pencatatan piutang. Selain itu penagihan juga berjalan dengan lancar terbukti dari kecilnya bad debt perusahaan.
4	Dyah Ayu Susilowati	Analisa Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) Pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang)	Jenis data: Kualitatif dan kuantitatif. Sumber data: Data primer dan sekunder. Metode pengumpulan data: Tehnik wawancara dan tehnik dokumentasi. Metode analisis: Analisis kualitatif deskriptif.	Penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut : a. Pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih (bad debt) pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang sudah berjalan efektif dan memadai. Terlihat dari pembagian tugas yang sesuai dengan pekerjaannya masing-masing. Perusahaan juga memiliki SOP yang dijalankan oleh semua karyawan. b. Tingkat piutang tak tertagih pada PT. Indomobil Finance

				<p>Indonesia Cabang Semarang menunjukkan kelemahan. Pada tahun 2016 tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 6,8%, yang berarti hanya 93,2% yang dapat tertagih sedangkan ditahun 2017 terjadi peningkatan dengan tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 22,2% yang berarti hanya 77,8% saja yang dapat tertagih. Peningkatan piutang tak tertagih disebabkan karena faktor internal yaitu performance kolektor turun dan faktor eksternal yaitu debitur terlambat membayar piutangnya.</p>
5	Raissa Pusfitryanie, dkk	Pemeriksaan Intern (Internal Audit) Terhadap	Alat analisis yang digunakan yaitu program audit dan	Dari keseluruhan rangkaian pemeriksaan yang dilaksanakan terhadap piutang MESRA Business

		<p>Piutang Usaha Pada Mesra Business & Resort Hotel Di Samarinda</p>	<p>prosedur pemeriksaan piutang usaha.</p>	<p>&Resort Hotel, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :</p> <p>a. Diketahui saldo piutang per buku Rp1.267.166.857, 73 dan saldo piutang per audit Rp1.237.610.412, 73.</p> <p>b. Setelah dilakukan pemeriksaan piutang pada laporan keuangan MESRA Business & Resort Hotel untuk periode 31 Desember 2011 ditemukan bahwa tidak dilakukan perhitungan dan pencatatan Cadangan Kerugian Piutang pada Neraca MESRA Business & Resort Hotel. Sehingga penulis perlu melakukan perhitungan Cadangan Kerugian Piutang yang hasilnya sebesar Rp29.556.445,00. Kemudian penulis melakukan penyesuaian dengan menambahkan Cadangan Kerugian Piutang pada Neraca dan</p>
--	--	--	--	---

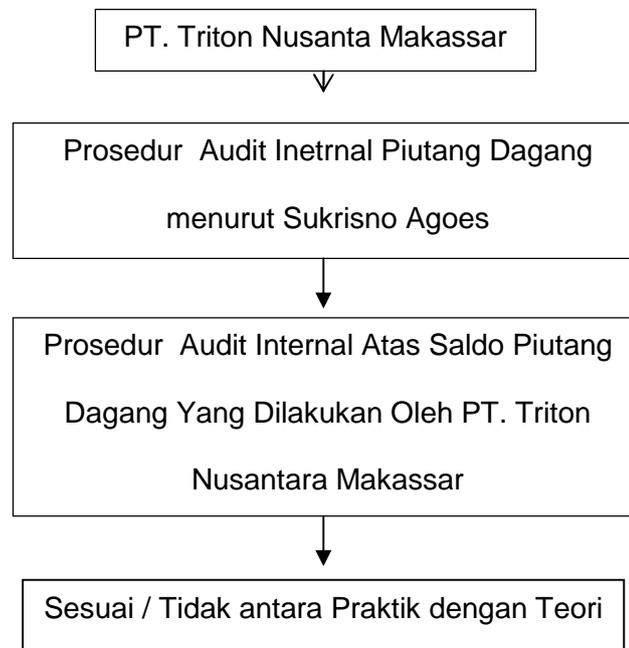
				mengurangi Laba Tahun Berjalan sebesar Rp29.556.445,00.
6	Natalia Nur Afifah, dkk (2015). Vol.1 No.1	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS.	Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dan metode studi kasus. Metode pengumpulan data: Penelitian kepustakaan, penelitian lapangan, observasi, Dan dokumentasi, Wawancara.	Kesimpulan yang dapat diambil adalah sistem pengendalian internal atas piutang belum berjalan sesuai dengan komponen sistem pengendalian internal yang dijelaskan dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) SA seksi 319 (IAPAI DSP, 2013:2).
7	Nabila Habibie (2013). Vol.1 No.3	Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Adira Finance Cabang	Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif.	Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira manado berjalan efektif,

		Manado	<p>Sumber data: Data primer dan sekunder.</p> <p>Teknik pengumpulan data: Studi dokumentasi, teknik wawancara, teknik observasi dan Teknik Kuisisioner.</p> <p>Metode analisis data: Metode deskriptif.</p> <p>Teknik analisis data menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif.</p>	<p>dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.</p>
--	--	--------	--	--

J. Kerangka Pikir

Aktivitas PT.Triton Nusantara Makassar adalah mendistribusikan barang ke *costumer* yang menimbulkan piutang, piutang dagang tersebut harus berjalan lancar, dalam hal ini dapat ditagih sesuai jangka waktunya. Agar hal ini dapat berjalan dengan lancar, maka prosedur audit internal terhadap piutang dagang harus dilakukan secara baik, agar dapat diketahui kelemahan-kelemahan dan berapa banyak piutang yang belum tertagih.

Kerangka pemikiran dibawah menggambarkan bahwa pengelolaan piutang dagang dilakukan melalui prosedur audit internal terhadap piutang dagang dengan mengacu pada prosedur audit internal piutang dagang menurut Sukrisno Agoes, sehingga dengan adanya prosedur audit internal terhadap piutang dagang yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara makassar dapat diketahui apakah sesuai atau tidak dengan prosedur audit internal piutang dagang menurut Sukrisno Agoes.



Gambar 2.2

Bagan Alur Kerangka Pikir

K. Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok penelitian yang telah dikemukakan maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :

“Diduga bahwa prosedur audit internal atas saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar belum sesuai dengan prosedur menurut Sukrisno agoes”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif, yaitu salah satu jenis metode yang dilakukan dengan memusatkan perhatian kepada aspek-aspek tertentu dan hubungan antara variabel. Menurut Moh. Nazir (2012), metode deskriptif adalah metode penelitian yang menjelaskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan-hubungan yang diselidiki. Dalam hal ini, tujuan dari penelitian deskriptif yaitu untuk mengetahui hubungan perbandingan antara prosedur audit internal atas saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar dengan prosedur Audit Internal Piutang Dagang menurut Sukrisno Agoes.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi yang dijadikan tempat penelitian adadalah PT. Triton Nusantara Makassar
2. Waktu yang diperlukan dalam penelitian ini adalah 2(dua) bulan yaitu Februari tahun 2018 sampai dengan bulan Maret tahun 2018.

C. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data kedua yaitu data sekunder. Menurut Sugiono (2010:193), data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data pendukung ini penulis peroleh dari buku-buku, jurnal, dan sumber-sumber lain, serta data dari perusahaan berupa dokumen,

catatan, laporan-laporan dan hasil penelitian yang berkaitan mengena masalah yang diangkat.

D. Teknik Pengumpulan Data

Adapun Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik dokumentasi. Menurut Sugyono (2013:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dalam penelitian ini penulis memperoleh data secara tertulis atau melalui pencatatan dan fotocopy data yang diperlukan, seperti dokumen pencatatan hasil, dan dokumen yang terkait dengan prosedur audit internal piutang dagang perusahaan.

E. Teknik Analisis

Adapun teknik analisis yang digunakan dalam penulisan ini adalah Analisis deskriptif *comparative methods*. Penelitian komparatif adalah penelitian yang bersifat membandingkan. Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat-sifat objek yang diteliti berdasarkan kerangka pemikiran tertentu. Pada penelitian ini variabelnya masih mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

Menurut Moh. Nazir (2013: 58) penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab-akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.

Jadi penelitian komparatif adalah jenis penelitian yang digunakan untuk membandingkan antara dua kelompok atau lebih dari suatu variabel

tertentu. Jadi, teknik analisis deskriptif *comparative methods* dalam penelitian ini adalah suatu analisis untuk membandingkan antara prosedur audit piutang dagang yang dilakukan oleh perusahaan dengan prosedur menurut Sukrisno Agoes (2004:176), sebagai berikut:

1. Pelajari dan evaluasi internal *control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan
2. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang pertanggal neraca. Minta aging schedule dari piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*-nya.
3. Periksa *mathematical accuracy*-nya dan *check individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.
4. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*
5. Kirimkan konfirmasi piutang
6. Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit fieldwork*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
7. Periksa apakah ada wesel tagih (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*.
8. Periksa dasar penentuan *allowance for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.

9. *Test sales cut-of* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note* dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca.
10. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan. Piutang dapat dijadikan salah satu jaminan dari kredit yang diperoleh perusahaan dari bank.
11. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK
12. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang per tanggal neraca yang diperiksa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Triton Nusantara Makassar didirikan pada Tahun 2001 oleh Rudy Gunawan. *Headquarter* di Makassar meliputi area SULSELBAR dengan 4 cabang di Pare-Pare, bone, Palopo, bulukumba dan 2 *Stokist* di SULBAR Mamuju dan Polman, pengalaman distribusi FMCG selama 10 Tahun. *Our Sister Company* PT. Triton Nusantara bekerjasama dengan 17 *principal* dengan total 2111 SKU. Neptunus (11-1427) Triton (6-664) berasal dari divisi 1 PT. Timur Terang yang menangani produk *stationery* dan *office equipment* pada Tahun 1994. Mulai menangani FMCG (*start with Marimas dan Campina Ice Cream*) pembentukn PT. Triton Nusantara Makassar sebagai perusahaan distribusi FMCG membuka cabang pertama di Pare-Pare (2002), Bone (2003), Palopo (2005), Polman dan Mamuju (2006). Tonggak sejarah perusahaan baru dengan penginstatan SAFE dan *Warehouse Management Program Racking System*.

2. Visi Misi Perusahaan

VisiPT. Triton Nusantara Makassar adalah menjadi Distributor *Constumer Goods* terbesar di Makassar.

Misi yang ingin dicapai oleh PT. Triton Nusantara Makassar adalah :

- a. Akan terus melakukan ekspansi, baik diversifikasi produk maupun ekstensifikasi wilayah.

- b. Meningkatkan kesejahteraan seluruh karyawan, sehingga ada motivasi untuk memberikan kinerja yang terbaik bagi perusahaan.
- c. Meningkatkan kinerja perusahaan secara berkesinambungan dan efisiensi biaya.
- d. Meningkatkan reputasi perusahaan, yaitu dengan memberikan kepuasan kepada pelanggan dengan memberikan pelayanan yang terbaik.

3. Letak dan Lokasi Perusahaan

PT. Triton Nusantara Makassar terletak di jalan Satangnga No. 68 Makassar Kecamatan Bontoala di bagian Kota Makassar kira-kira 150 meter dari Jl. Vetran Selatan dengan luas tanah 230 m.

4. Kegiatan Perusahaan

Kegiatan perusahaan ini secara garis besarnya meliputi sebagai berikut :

- a. Melakukan pemasaran berupa transaksi pembelian dan penjualan barang dagang, baik secara tunai maupun kredit.
- b. Melakukan pembayaran utang usaha yang terjadi akibat adanya berbagai transaksi dalam aktivitas perusahaan serta menerima pembayaran/pelunasan piutang usaha yang terjadi akibat adanya berbagai transaksi dalam aktivitas perusahaan.
- c. Melakukan penyimpanan barang dagang selama belum dijual dan diserahkan kepada pembeli.

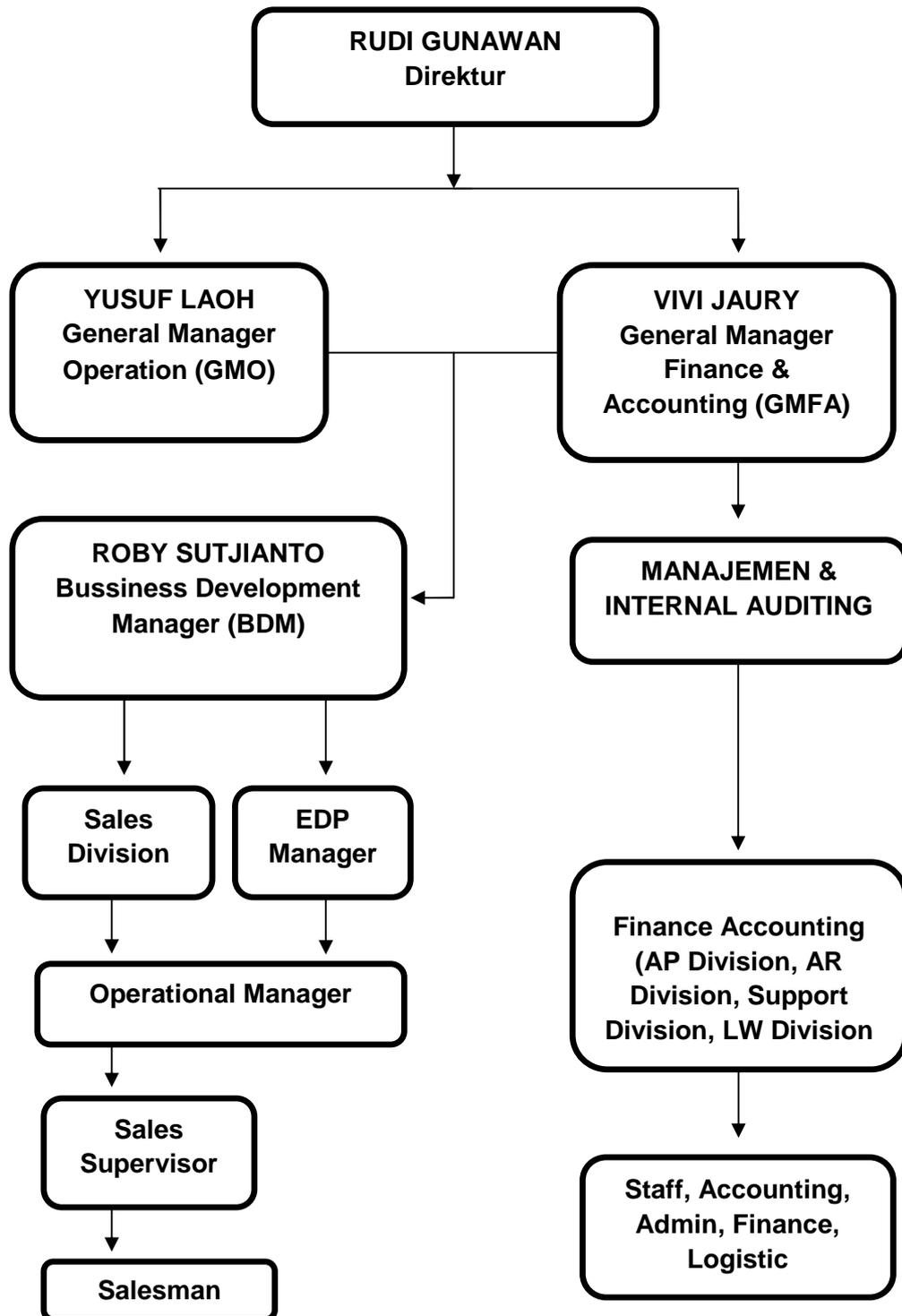
Setiap perusahaan dagang dalam memasarkan produknya tidak terlepas adanya pesaing. Persaingan terjadi karena adanya keinginan perusahaan untuk menguasai daerah pemasaran. Untuk mengatasi hal tersebut PT. Triton Nusantara Makassar memberikan potongan

hargapada konsumen, penjualan tunai dengan pengambilan di atas Rp 1.000.000,00 akan mendapatkan potongan harga sebesar 2+1%, sedangkan penjualan secara kredit akan tetap diberikan potongan harga, hanya saja jumlahnya tidak sebanyak penjualan tunai, yaitu sebesar 2%.

5. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsinya masing-masing.

Demi suksesnya pekerjaan tersebut, maka perusahaan membentuk struktur organisasi pelaksanaan dengan susunan keanggotaan sesuai daftar personil inti perusahaan PT. Triton Nusantara Makassar dengan rincian serta struktur organisasi perusahaan sebagai berikut :



Sumber: Struktur Organisasi PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Triton Nusantara Makassar

6. Uraian Tugas

Berdasarkan struktur organisasi maka PT. Triton Nusantara Makaassar memiliki uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing. Struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Direktur

- 1) Membuat dan menentukan keputusan atas rencana kerja perusahaan secara menyeluruh.
- 2) Menentukan kebijakan perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Menetapkan pembagian kerja kepada seluruh manajer, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Memimpin serta mengkoordinasi pelaksanaan program kerja perusahaan.
- 4) Mengawasi tindakan dan keputusan yang diambil oleh setiap manajer terhadap masalah yang berhubungan dengan departemennya masing-masing.

b. *General Manager Operation (GMO)*, (Operasi Manajer Umum)

- 1) Merencanakan, mengarahkan, dan mengkoordinasikan produk dalam upaya pengembangan produk untuk memperoleh kompetisi didalam pasar.
- 2) Mengembangkan rencana-rencana produk dari definisi hingga implementasi produk.
- 3) Membawahi dan mengkoordinasikan *project* manager ke bawahan yang ada.

c. *General Manager Finance dan Accounting (GMFA)*, (*General Manager Keuangan dan Akuntansi*), merupakan pimpinan tertinggi dalam

pembuatan keputusan keuangan. Fungsi utamanya adalah menyajikan analisis mengenai keuangan yang dibutuhkan untuk menunjang pengambilan keputusan Direktur yang bertanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dana yang diperlukan bagi kegiatan perusahaan
- 2) Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dalam bidang keuangan.
- 3) Menganalisa keuangan Perusahaan.
- 4) Membuat laporan-laporan yang diterima dari bagian pembelian dan penjualan.
- 5) Membuat anggaran dalam neraca.
- 6) Menyusun laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

d. Manajemen & Internal Auditing

Bergabung dengan tim *finance* (keuangan) dan *staff accounting* (staff akuntansi) bertugas untuk mengaudit semua hasil laporan keuangan dalam periode tertentu dan bersama semua anggota manajemen bertugas secara efektif menyediakan data hasil analisa, penilaian, rekomendasi dan komentar dari hasil temuan.

e. *Business Development Manager (BDM)*, (Manager Pengembangan Bisnis)

- 1) Mengobservasi kinerja project yang selama ini telah ada.
- 2) Menganalisa profit atau tidaknya project yang telah ada.
- 3) Melihat potensi untuk melakukan efisiensi dari berbagai lini.
- 4) Melihat peluang untuk meraih profit yang lebih besar dari bisnis yang ada.

- 5) Melihat peluang pengembangan bisnis yang memungkinkan dengan mengacu pada *core business* (bisnis inti) yang sudah ada.
 - 6) Melihat potensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk memungkinkan pengembangan perusahaan dari potensi manusianya. Biasanya bekerjasama dengan HRD (*Human Resources Departement* (Departemen Sumber Daya Manusia)).
- f. *Sales Division* (Divisi Penjualan)
- 1) Menghubungi pembeli.
 - 2) Menawarkan barang kepada calon pembeli.
 - 3) Mensurvei ke lokasi (*survey market*).
 - 4) Menangani keluhan dari pelanggan
 - 5) Memenuhi target dari penjualan yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- g. *Operational Manager* (Manager Operasional)
- 1) Mengatur system kerja Sumber Daya Manusia (SDM), jadwal kerja, istirahat dll.
 - 2) Bertanggung jawab membuat tim proyek agar tetap solid.
 - 3) Memonitor dan mengontrol budget dengan membuat bar chart.
 - 4) Memberikan masukan kepada Direksi, berkaitan dengan operasionalisasi dan pengembangan usaha perusahaan.
 - 5) Menganalisis kemampuan analisis resiko yang baik.
- h. *Sales Supervisor* (Supervisor Penjualan)
- 1) Mengkoordinir tim penjualan, agar dapat meningkatkan tingkat penjualan dan apakah penjualan sesuai dengan target.

- 2) Membantu tim *sales* dan memberikan pelatihan dalam mencari dan melayani konsumen.
- 3) Membantu mengatasi permasalahan tim *sales* dan ikut melakukan atau mendampingi presentasi tim *sales* jika diperlukan.
- 4) Membuat strategi-strategi penjualan dan mensosialisasikan kepada tim *sales*.
- 5) Memberikan laporan penjualan tim *sales* baik itu mingguan, bulanan atau tahunan.
- 6) Memonitoring aktivitas tim *sales*.
- 7) Memonitoring penjualan dan pembayaran customer dari tim *sales*.
- 8) Menentukan pemberian diskon produk kepada tim *sales* dengan persetujuan dari manajer pemasaran atau Direktur pemasaran terlebih dahulu.
- 9) Mensosialisasikan dan memberitahu informasi mengenai penjualan yang baru kepada tim *sales*.

B. HASIL PENELITIAN

1. Posedur Audit Atas Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2004:176), prosedur audit piutang antara lain :

- a. Pelajari dan evaluasi internal *control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.

Dalam suatu proses pemeriksaan akuntan, memahami dan mengevaluasi internal *Control* merupakan bagian yang sangat penting. Memahami dan mengevaluasi internal control atas piutang bisa dikatakan sangat penting karena hasil dari mengevaluasi dan memahami internal control atas piutang bisa mengetahui apakah

internal control atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas sudah berjalan dengan efektif atau tidak.

- b. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang pertanggal neraca. Minta aging shedule dari piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*-nya.
- c. *Top schedule* ialah kertas kerja yang digunakan untuk meringkas informasi yang dicatat dalam daftar pendukung untuk rekening-rekening yang berhubung, sedangkan *supporting schedule* ialah bagian dari kertas kerja yang mencakup schedule terinci yang disiapkan oleh auditor untuk mendukung angka-angka keuangan tertentu dalam laporan. Kemudian auditor harus meminta *aging schedule* atas piutang yang menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, umur piutang, dan *subsequent collectionsnya*.
- d. Periksa *mathematical accuracy*-nya dan *check individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.
Auditor harus melakukan *footing* dan *crossfooting* atau mengecek penjumlahan dan rincian-rincian yang diberikan oleh klien dan saldo masing-masing pelanggan dan pegawai. Kemudian hasil dan pengecekan tersebut di cocokan dengan *sub ledger* dan *general ledger*.
- e. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.

Procedure ini merupakan bagian terpenting atas audit piutang, karena umur piutang mempengaruhi penilaian cukup tidaknya pinyisihan

piutang tak tertagih. Semakin tua umur piutang, semakin besar pula kemungkinan piutang tak tertagih.

- f. Kirimkan konfirmasi piutang:(1). Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi. (2). Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif. (3). Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi. (4). Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya.(5). Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi
- g. Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit fieldwork*).Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections*hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
- h. Periksa apakah ada wesel tagih (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*.
Pemeriksaan ini bertujuan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*. Cara yang dilakukan untuk memeriksa apakah ada pendiskontoan wesel tagih adalah dengan cara menanyakan kepada klien apakah ada pendiskontoan wesel tagih, memeriksa buku besar wesel tagih, dan melihat jawaban konfirmasi bank.
- i. Periksa dasar penentuan allowance *for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.

- j. *Test sales cut-of* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note* dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum cari tahu alasannya. Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.
- k. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence* file untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan. Piutang dapat dijadikan salah satu jaminan dari kredit yang diperoleh perusahaan dari bank.
- l. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.
- m. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang per tanggal neraca yang diperiksa.

2. Prosedur Audit Internal atas Piutang Dagang PT. Triton Nusantara Makassar.

Audit internal atau pemeriksaan intern terhadap piutang ini dapat diartikan memeriksa proses terjadinya piutang hingga proses diterimanya kembali piutang tersebut sebagai masukan di perusahaan. Proses audit internal ini dilakukan agar dapat menyakini kebenaran jumlah piutang yang ada benar-benar menjadi hak milik perusahaan, menyakini bahwa piutang yang ada dapat di tagih (*collectable*), ditaatinya kibijakan-kebijakan mengenai piutang dan agar piutang aman dari penyelewengan. Proses audit internal di PT. Triton Nusantara Makassar dilakukan oleh bagian pemeriksaan piutang yang masih berada di divisi *finance*

(keuangan) dan *accounting* (akuntansi). Adapun prosedur audit internal yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur audit internal piutang pertama yang dilakukan dengan cara mempelajari internal control atas piutang dan transaksi penjualan piutang dan penerimaan seperti mengetahui sifat dalam 2 kategori yaitu piutang dagang dan piutang lain-lain. Piutang dagang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangn secara kredit, sedangkan piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi diluar kegiatan usaha normal perusahaan. Selanjutnya untuk menunjang aktivitas perusahaan PT. Triton Nusantara Makassar maka upaya yang dilakukan oleh auditor internal dalam melakukan pemeriksaan piutang adalah dengan melakukan pemeriksaan terhadap system pengendalian internal control atas piutang. Sasaran dari internal auditor dalam melakukan system pengendalian internal atas piutang adalah untuk mengetahui apakah system pengendalian atas piutang telah tercerminkan elemen-elemen dalam internal control.

Tabel 4.1

Hasil Pemeriksaan Terhadap Sistem Pengendalian Inernal atas Piutang
PT. Triton Nusantara Makassar

Kekuatan Sistem Pengendalian Internal	
1	Perusahaaan memeiliki struktur organisasi yang cukup jelas yang mengatur tentang tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian.
2	Adanyan <i>job description</i> yang memadai pada fungsi keuangan.

3	Perusahaan memiliki <i>Standard Operating Procedure(SOP)</i> yang secara rinci menjelaskan tentang alur kerja setiap bagian dalam perusahaan.
4	Tingkat pendidikan staf adalah rata-rata sarjana.

Kelemahan Sistem Pengendalian			
No	Kelemahan sistem Pengendalian	Kesalahan yang dapat terjadi	Pengujian yang dapat ditempuh
1	Head AR sering terlambat menerima faktur penjualan kredit dari bagian finishing dari standar waktu yang sudah ditentukan oleh perusahaan yaitu H+2.	Proses analisa terhadap umur piutang menjadi tidak relevan karena bukti yang diterima terlambat dari yang seharusnya.	Menyelididki dampak yang terjadi pada pengambilan keputusan karena terlambatnya penerimaan bukti faktur serta mencari tau penyebab keterlambatan tersebut.
2	Bagian delivery sering melewati batas pengantaran barang dari yang sudah ditetapkan sebelumnya yaitu H+1.	Keterlambatan bagian finishing untuk memproses dan mengecek data barang yang terkirim.	Menyelidiki penyebab dan mereview kinerja bagian delivery.
3	Staf AR sering salah dalam mengeluarkan nota tagihan ke kolektor dan kadang tidak sesuai <i>routing</i>	Proses pembayaran piutang jadi terlambat karena kolektor tidak menagih kewilayah yang tidak	Memeriksa routing yang telah dibuat oleh bagian sales dan memperbaiki wilayahnya agar sesuai dengan daerah tagihan masing-masing kolektor

		dijangkau	
4	Bagian pajak sering terlambat melakukan tukar faktur untuk pembayaran piutang outlet Nasional <i>key account</i>	Proses transfer pembayaran jadi tertunda dan terkadang over due hingga hampir 30 hari dari yang seharusnya	Training ulang staf bagian faktur pajak
5	Staf AR bagian pelunasan seringkali terlambat melunaskan piutang yang sudah tertagih sistem.	Data Piutang menjadi tidak akurat karena masih menghitung nilai piutang yang seharusnya terlunaskan	Menyelididki penyebab tersebut dan memeriksa kinerja apakah terjadi rangkap tugas atau tidak, jika ia makan akan segera merekrut karyawan baru agar pekerjaan dapat berjalan kembali sesuai dengan SOP (<i>Standard Operating Procedure</i>) yang sudah ditentukan.

Sumber: PT. Triton Nusantara, 2016

- b. Prosedur kedua yang diperlukan dalam memeriksa piutang yaitu dengan membuat *Term Of Paymens* (TOP) (jangka waktu pembayaran)*schedule* piutang pertanggal neraca, untuk pelanggan baru PT. Triton Nusantara Makassar menerapkan pembayaran secara tunai untuk pembelian pertama, dan kredit untuk pembelian selanjutnya dengan TOP yang sudah disepakati. Biasanya TOP akan disepakati oleh pihak *buyer* (pembeli) dan *sales* (penjual) saat akan

membeli barang dan TOP tersebut akan dikelompokkan dalam TOP 0, 1, 14, 30, 45. Maksud dari TOP 0 adalah pembelian yang dilakukan harus secara *cash* (tunai) sehingga tidak menimbulkan piutang, 1 untuk pembelian yang akan dibayar jika pembeli membayar setelah barang diterima, 14 untuk pembeli secara kredit dengan waktu pembayaran 14 hari setelah barang diterima, 30 untuk pembelian secara kredit dengan waktu pembayaran 30 hari setelah barang diterima, dan 45 untuk pembelian secara kredit dengan waktu pembayaran 45 hari setelah barang diterima. Pembuatan TOP *schedule* ini dilakukan oleh bagian piutang untuk keperluan *sales* dan audit internal.

Dalam pelaksanaan audit piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar salah satu langkah yang dilakukan oleh auditor internal dalam melakukan pemeriksaan piutang adalah meminta data mengenai buku besar piutang dan neraca perusahaan per 31 Desember 2016, hal ini bertujuan untuk memperlancar jalannya pemeriksaan piutang oleh auditor internal. Berikut ini disajikan rekapan buku besar per 31 Desember 2016, yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.2

Buku Besar Piutang per 31 Desember 2016

Periode	Uraian	R e f	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Jan 16	Piutang dagang		20.647.789.025		20.647.789.025	-
	Penerimaan Piutang			18.341.677.042	2.306.111.983	
Feb 16	Piutang dagang		20.150.363.188		22.456.475.171	-
	Penerimaan Piutang			17.663.917.758	4.792.557.413	
Mar 16	Piutang dagang		16.646.533.235		21.439.090.646	-
	Penerimaan Piutang			15.661.576.933	5.777.513.714	
April 16	Piutang dagang		16.284.258.733		22.061.772.448	-
	Penerimaan Piutang			14.381.682.800	7.680.089.648	
Mei 16	Piutang dagang		16.412.357.511		24.092.447.159	-
	Penerimaan Piutang			16.013.518.502	8.078.928.657	
Juni 16	Piutang dagang		15.618.698.063		23.697.526.720	-
	Penerimaan Piutang			15.595.908.361	8.101.618.359	
Juli 16	Piutang dagang		17.660.168.204		25.761.786.563	-
	Penerimaan Piutang			17.425.384.053	8.336.402.510	
Agust 16	Piutang dagang		14.772.647.657		23.109.050.167	-
	Penerimaan Piutang			14.203.577.461	8.905.472.706	
Sep 16	Piutang dagang		15.817.106.536		24.722.579.242	-
	Penerimaan Piutang			15.104.531.395	9.618.047.847	
Okt 16	Piutang dagang		20.620.348.698		30.238.396.545	-
	Penerimaan Piutang			20.261.110.848	9.977.285.697	

Nov 16	Piutang dagang		20.580.230.829		30.577.516.526	-
	Penerimaan Piutang			19.237.107.735	11.320.408.791	
Des 16	Piutang dagang		24.037.446.188		35.357.854.979	-
	Penerimaan Piutang			23.289.759.736	12.068.095.243	

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap buku besar piutang dan dicocokkan dengan bukti-bukti yang ada, maka auditor membuat kertas kerja sebagai laporan hasil audit terhadap piutang sebagai berikut :

Tabel 4.3

Kertas Kerja Piutang PT. Triton Nusantara Makassar per 31 Desember
2016

Bulan	Saldo AR before Audit	Jumlah Koreksi		Saldo AR after Audit
		Debet	Kredit	
Januari	2.306.111.983	-	-	2.306.111.983
Februari	4.792.557.413	-	-	4.792.557.413
Maret	5.777.513.715	-	-	5.777.513.715
April	7.680.089.648	-	-	7.680.089.648
Mei	8.078.928.657	-	-	8.078.928.657
Juni	8.101.618.359	-	-	8.101.618.359
Juli	8.336.402.510	-	-	8.336.402.510
Agustus	8.905.472.706	-	-	8.905.472.706
September	9.618.047.847	-	-	9.618.047.847
Oktober	9.977.285.697	-	-	9.977.285.697
November	11.320.408.791	-	-	11.320.408.791
Desember	12.068.095.243	-	-	12.068.095.243

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap neraca per 31 desember sebagai berikut :

Tabel 4.4

Neraca Per 31 Desember 2016

NERACA			
Per 31 Desember 2016			
Aktiva			
Aktiva Lancar			
Kas		Rp	7,479,360,855
Piutang Dagang		Rp	12,068,095,243
Persediaan	Rp	13,920,274,444	
Beban dibayar dimuka		Rp	7,280,883,845
Surat Berharga		Rp	<u>10,621,308,345</u>
Jumlah Aktiva Lancar		Rp	51,369,922,732
Aktiva Tetap			
Tanah		Rp	1,911,700,890
Bangunan	Rp	1,426,577,350	
Mesin dan Peralatan	Rp	51,200,870	
Kendaraan	Rp	585,789,050	
Inventaris		Rp	<u>136,971,130</u>
Nilai Perolehan	Rp	4,011,239,290	
Akumulasi Penyusutan	Rp	(101,179,842)	
Jumlah Aktiva Tetap		Rp	<u>4,011,059,448</u>
Total Aktiva		Rp	<u>55,380,982,180</u>
Kewajiban dan modal			
Kewajiban Lancar			
Hutang Dagang		Rp	9,471,193,605
Hutang Bunga		Rp	504,918,785
Hutang Perusahaan		Rp	<u>89,248,000</u>
Jumlah Kewajiban Lancar		Rp	10,065,360,390
Modal			
Modal		Rp	39,149,712,700
Laba tahun Berjalan		Rp	6,165,909,090
Jumlah Modal		Rp	45,315,621,790
Total Kewajiban dan Modal		Rp	<u>55,380,982,180</u>

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

- c. Prosedur ketiga, perusahaan langsung menggunakan buku besar dan buku besar pembantu untuk mencatat semua rincian baik itu mengenai piutang, utang dan persediaan pada perusahaan dengan menggunakan sistem komputer.
- d. Prosedur keempat, yaitu dengan cara *Test check* umur piutang dari beberapa *customer*, karena PT. Triton Nusantara Makassar sudah

meggunakan sistem maka untuk melakukan *test check* umur piutang dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Login dengan user dan password yang dimiliki oleh karyawan.
 - 2) Pilih submenu data akunting.
 - 3) Pilih data piutang lalu data piutang yang diminta akan muncul.
- e. Prosedur kelima yaitu proses penagihan piutang pada PT. Triton Nusantara Makassar adalah dimulai dengan penagihan melalui telepon, ini dilakukan pada H+1, misalnya *customer* membeli barang secara kredit dan jatuh tempo pembayarannya pada tanggal 10, maka perusahaan akan menelpon *costomernya* pada tanggal 11, jika *costumer* sudah dihubungi tetapi tidak juga membayar tepat waktu, maka perusahaan akan memberikan SP (Surat Peringatan) dan menyeruh bagian *sales* datang langsung ke tempat *costumer* untuk menagih piutangnya.
- f. Prosedur keenam yaitu memeriksa bukti penerimaan kas

Tabel 4.5

Bukti Penerimaan Kas

Bukti Penerimaan Kas	
Diterima dari	: PT. Triton Nusantara Makassar
Jumlah	: Rp 7.553.303
Untuk	: Pelunasan Faktur No200001579, tanggal 29-Jan-16
	: (Copy faktur terlampir)
	Makassar, 30 April 2016
	Yang Menerima

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

- g. Prosedur ketujuh yaitu dengan memeriksa dasar penentuan *allowance for bad debts* (tunjangan untuk kredit macet) dan memeriksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil, untuk cadangan kerugian piutang tak tertagih pada PT. Triton Nusantara Makassar menggunakan metode umur piutang dengan kebijakan sebagaimana terlampir dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 4.6

Persentase Taksiran Kerugian Piutang

Kelompok Jatuh Tempo	Persentase Kerugian
Belum jatuh tempo	2%
Lewat Jatuh Tempo 1-30 Hari	5%
Lewat Jatuh Tempo 31-60 Hari	7%
Lewat Jatuh Tempo 61-90 Hari	10%
Lewat Jatuh Tempo > 90 Hari	20%

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Tabel 4.7

Taksiran Kerugian Piutang Berdasarkan Umur Piutang

Per 31 Desember 2016

Kelompok Umur Piutang	Jumlah Piutang	Persentase Kerugian Piutang	Beban Kerugian Piutang
Belum jatuh tempo	-	2%	-
Lewat Jatuh Tempo 1-30 Hari	Rp 1.000.021.043	5%	Rp 50.001.052
Lewat Jatuh Tempo	Rp 4.068.000.200	7%	Rp 284.760.014

31-60 Hari			
Lewat Jatuh Tempo 61-90 Hari	Rp 1.000.040.000	10%	Rp 100.004.000
Lewat Jatuh Tempo > 90 Hari	Rp 6.000.034.000	20%	Rp 1.200.006.800
Jumlah	Rp12.068.095.243		Rp 1.634.771.866

Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat besarnya cadangan kerugian piutang yaitu Rp 1.634.771.866, jurnal untuk mencatat cadangan kerugian piutang sebagai berikut:

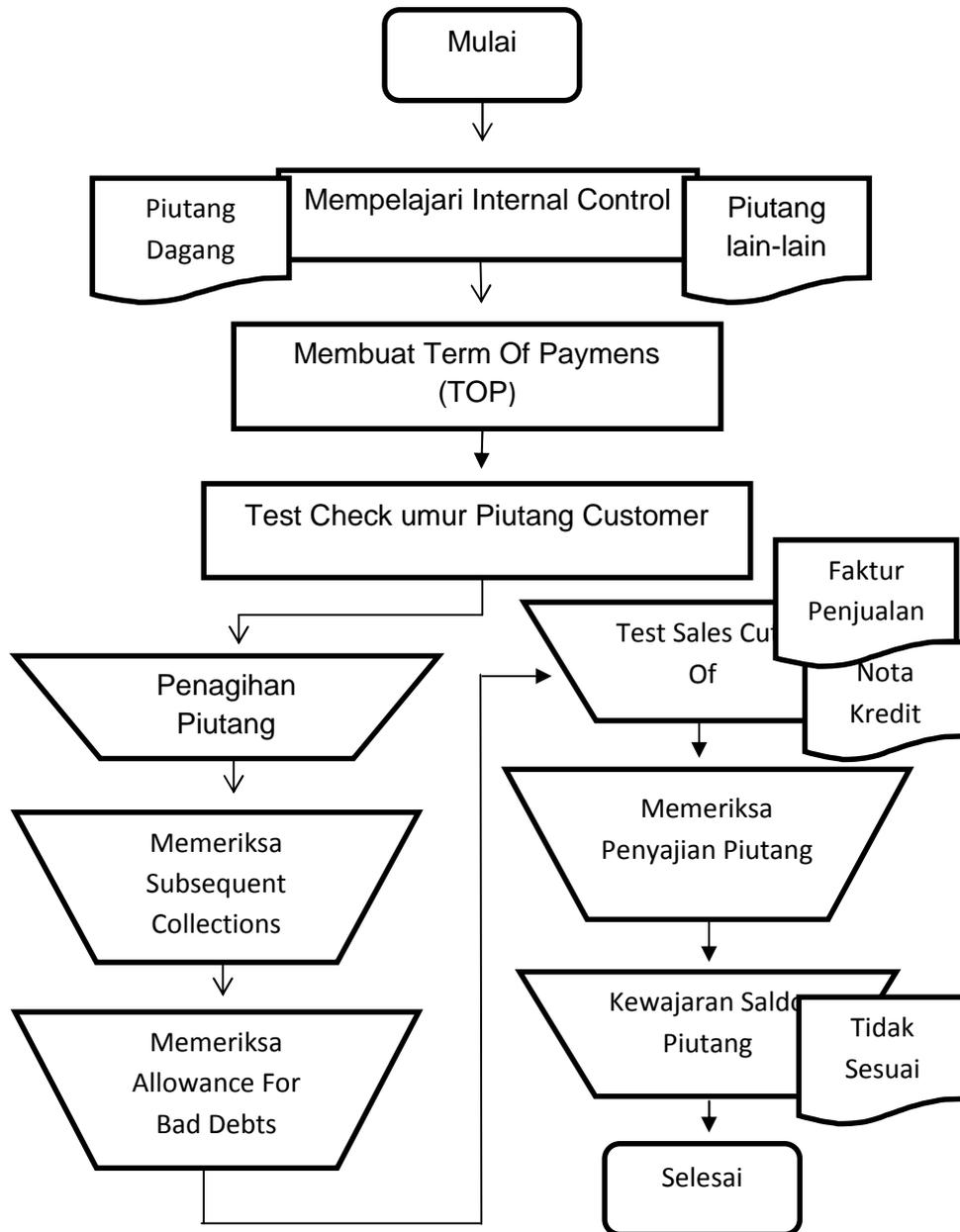
Beban Kerugian Piutang Rp 1.634.771.866

 Cadangan Kerugian Piutang Rp 1.634.771.866

- h. Prosedur kedelapan yaitu *Test sales cut-of*(uji potongan penjualan) dengan jalan memeriksa *sales invoice* (faktur penjualan).
- i. Prosedur kesembilan yaitu memeriksa apakah penyajian piutang sudah dilakukan sesuai dengan standar keuangan yang berlaku/SAK. Setelah dilakukan pemeriksaan tidak ditemukan adanya kesalahan dalam penjumlahan dan pencatatan saldo piutang pada buku besar piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar, namun pada neraca ditemukan ketidaksesuaian dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK). Pada neraca PT. Triton Nusantara Makassar tidak menunjukkan adanya cadangan kerugian piutang.
- j. Prosedur terakhir adalah menarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa. Berdasarkan hasil penelitian prosedur audit internal atas saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara ini Laporan keuangan pada Neraca tidak mencantumkan cadangan

kerugian piutang jadi ketidaksesuaian dengan rinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK. Namun secara keseluruhan prosedur yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar sudah cukup baik dengan adanya alokasi untuk cadangan kerugian piutang dengan metode umur piutang dan kebijakan persentase yang baik sehingga dapat diperoleh cadangan kerugian piutang dari piutang tak tertagih Rp 12.068.095.243 adalah sebesar Rp1.634.771.866

Terkait penjelasan diatas maka prosedur audit internal atas saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar dapat digambarkan flowchart sebagai berikut :



Sumber : PT. Triton Nusantara Makassar, 2016

Gambar 4.2

Flowchart Prosedur Audit Internal Piutang Dagang PT. Triton Nusantara
Makassar

C. Pembahasan

Tabel 4.8

Perbandingan Prosedur Audit Piutang Dagang oleh Perusahaan dengan
Prosedur Audit Piutang menurut Sukrisno Agoes

No	Prosedur menurut Ahli	Prosedur oleh perusahaan	Keterangan
1	Pelajari dan evaluasi internal control atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.	mempelajari internal control atas piutang dan transaksi penjualan piutang dan penerimaan seperti mengetahui sifat dalam 2 kategori yaitu piutang dagang dan piutang lain-lain.	Sesuai
2	Buat <i>Top Schedule</i> dan <i>Supporting Schedule</i> piutang pertanggal neraca.	Membuat <i>Term Of Paymens</i> (TOP) (jangka waktu pembayaran) <i>schedule</i> piutang pertanggal neraca.	Sesuai
3	Periksa <i>mathematical accuracy</i> -nya dan <i>check individual balance</i> ke <i>subledger</i> lalu totalnya ke <i>general ledger</i> .	Perusahaan langsung menggunakan buku besar dan buku besar pembantu untuk mencatat semua rincian baik itu mengenai piutang, utang dan persediaan pada	Sesuai

		perusahaandengan menggunakan sistem komputer.	
4	Test check umur piutang dari beberapa <i>customer</i> ke <i>subledger</i> piutang dan <i>sales invoice</i> .	PT. Triton Nusantara Makassar sudah menggunakan sistem untuk melakukan <i>test check</i> umur piutang.	Sesuai
5	Kirimkan konfirmasi piutang.	Proses penagihan piutang pada PT. Triton Nusantara Makassar adalah dimulai dengan penagihan melalui telepon dan menyuruh bagian <i>sales</i> datang langsung dan memberi surat konfirmasi yang berisi pernyataan nominal piutang.	Sesuai
6	Periksa <i>subsequent collections</i> dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (audit <i>fieldwork</i>).	Memeriksa bukti penerimaan kas.	Sesuai

7	Periksa apakah ada wesel tagih (<i>notesreceivable</i>) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya <i>contingent liability</i> .	-	Perusahaan tidak melakukan prosedur tersebut dikarenakan jarang adanya transaksi yang menggunakan wesel tagih.
8	Periksa dasar penentuan <i>allowance for bad debts</i> dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.	Memeriksa dasar penentuan <i>allowance for bad debts</i> (tunjangan untuk kredit macet) serta menentukan presentase taksiran kerugian piutang.	Sesuai
9	<i>Test sales cut-of</i> dengan jalan memeriksa <i>sales invoice, credit note</i> dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca.	<i>Test sales cut-of</i> (uji potongan penjualan) dengan jalan memeriksa <i>sales invoice</i> (faktur penjualan).	Sesuai

10	Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan <i>correspondence file</i> untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.	-	Perusahaan tidak menerapkan prosedur tersebut dikarenakan takut akan resiko yang akan datang pada saat ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.
11	Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/SAK.	pada neraca ditemukan ketidaksesuaian dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (SAK). Pada neraca PT. Triton Nusantara Makassar tidak menunjukkan adanya cadangan kerugian piutang.	Prosedur perusahaan tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena pada laporan keuangan neraca perusahaan per 31 desember 2016 tidak mencantumkan cadangan kerugian piutang.
12	Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa	Dilihat dari kewajaran saldo piutang pada PT. Triton Nusantara Makassar sudah cukup baik dengan adanya alokasi untuk cadangan kerugian piutang yang tidak tertagih dengan metode umur piutang	Sesuai

		dan kebijakan persentase yang baik	
--	--	---------------------------------------	--

Sumber : Hasil temuan peneliti, 2018

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa adanya perbedaan antara prosedur audit yang dilakukan PT. Triton Nusantara Makassar dengan prosedur audit menurut ahli Sukrisno Agoes. Perbedaannya adalah menurut Sukrisno Agoes ada 12 prosedur audit internal piutang dagang sedangkan yang dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar ada 9 prosedur. Adapun prosedur audit internal piutang dagang yang tidak dilakukan oleh PT. Triton Nusantara Makassar yaitu :

1. Perusahaan tidak melakukan pemeriksaan apakah ada wesel tagih (*notereceivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contigent liability*, hal ini tidak dilakukan karena jarang adanya transaksi yang menggunakan wesel tagih
2. Perusahaan tidak melakukan pemeriksaan notulen rapat
3. Penyajian piutang dineraca tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum/SAK

Dampak yang bisa terjadi ketika perusahaan tidak mengikuti ketiga prosedur, akan adanya keterlambatan customer untuk membayar piutangnya dan dapat menambah cadangan kerugian piutang pada perusahaan.

Persamaan dan perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Visca Risqi Febrianti Suparman. Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membandingkan prosedur Audit perusahaan dengan prosedur menurut Sukrisno Agoes, sedangkan

perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Visca Risqi Febrianti Suparman dengan judul analisis prosedur audit internal piutang di PT. NII adalah pada penelitian yang dilakukan oleh Visca Risqi Febrianti Suparman dari hasil penelitiannya ada 10 prosedur yang dijalankan di PT. NII, sedangkan pada penelitian ini ada 9 prosedur yang dijalankan oleh PT. Triton Nusantara Makassar, dan pada penelitian Visca Risqi Febrianti Suparman jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif serta data yang dimiliki bersumber dari data primer dan sekunder, sedangkan pada penelitian ini jenis penelitian yang digunakan yaitu kuantitatif dengan pendekatan deskriptif yang bersumber dari data sekunder.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Penelitian dan Pembahasan mengenai prosedur audit internal atas saldo piutang dagang pada PT. Triton Nusantara Makassar penulis dapat mengambil keputusan bahwa prosedur yang diterapkan oleh PT. Triton Nusantara Makassar belum sesuai dengan prosedur menurut Sukrissno agoes. Menurut Sukrisno Agoes ada 12 prosedur audit internal piutang dagang, sedangkan pada PT. Triton Nusantara Makassar hanya menerapkan 9 prosedur dan ada 3 prosedur tidak dilaksanakan diantaranya :

1. Perusahaan tidak melakukan pemeriksaan apakah ada wesel tagih (*notereceivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contigent liability*, hal ini tidak dilakukan karena jarang adanya transaksi yang menggunakan wesel tagih
2. Perusahaan tidak melakukan pemeriksaan notulen rapat
3. Penyajian piutang dineraca tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum/SAK, karena pada laporan keuangan neraca per 31 desember 2016 pada PT. Triton Nusantara Makassar tidak mencantumkan cadangan kerugian piutangnya.

B. Saran

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka penulis memberikan saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan dan bagi penelitian selanjutnya yaitu sebagai berikut :

1. Bagi perusahaan
 - a. sebaiknya mengikuti prosedur yang tidak diterapkan agar piutang tidak bertambah setiap tahunnya, terutama pada penagihan piutang ke *costumer* harus secara rutin dan mengurangi penjualan secara kredit kepada pelanggan yang telat membayar piutangnya.
 - b. Sebaiknya laporan keuangan neraca sesuai dengan prinsip akuntansi di Indonesia yaitu SAK, agar cadangan kerugian piutang dapat diketahui lebih jelas.
 - c. Untuk piutang yang jatuh tempo sebaiknya segera dilakukan penagihan agar tidak menimbulkan kerugian.
2. Bagi peneliti selanjutnya
 - a. Peneliti yang akan melakukan penelitian selanjutnya, disarankan untuk melanjutkan penelitian terkait dengan prosedur audit internal atas saldo piutang dagang dengan objek yang berbeda.
 - b. Apabila peneliti selanjutnya ingin meneliti di objek yang sama, maka dari itu harus mengatur jadwal pertemuan dengan pihak perusahaan dan diusahakan tidak melakukan penelitian pada hari sabtu dikarekan seluruh karyawan pada hari itu sibuk dan waktu pulang jam kantor lebih cepat dibanding hari sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, N.N. Soebandhi, S. Dan Wardhana, R (2015). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. Gis. Jurnal Spirit Pro Patria Volume 1 Nomor 1 April 2015. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Universitas Narotama Surabaya.
- Agoes, Sukrisno. 2012. Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Arens, Alvin A, Elder, Randal J, Mark S. Beasley (2010). Auditing and Assurance Service, An Integrated.
- Binanggal, C.V. 2016. Analisis Sistem Pengendalian Internal piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. Jurnal EMBA Vol.4 No.3 September 2016, Hal. 147-155. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Dera, A.P, Sondakh, J.J Dan Warongan J.D.L. Analisis Eektivitas Sistem Pengendalian Piutang Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Surya Wenang Indah Manado. Jurnal EMBA Vol.4 No.1 Maret 2016, Hal. 1498-1508. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Gunawan, Imam. 2013. Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik. Jakarta: Bumi Aksara.
- Habibie, Nabila. 2013. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Adira Finance Cabang Manado. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 494-502. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi.
- Hery, (2010:39). Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal, (Online). (<https://www.masiman.com>, diakses 7 Oktober 2018).
- Hery, 2012, Akuntansi Keuangan Menengah I, Edisi 1, Cetakan Pertama, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Indonesia, Ikatan Akuntan. 2012. Standar Akuntansi Keuangan Per 1 Juni 2012. Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, Dwi, et al. 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazir, Moh. 2012. Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia. Nasution, S. Metode Research (Penelitian Ilmiah). Jakarta: PT Bumi Aksara
- Nazir, Moh. (2013). Metode Penelitian. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Pusfitryanie, R. Bone, H.H Dan Anzar, M. Pemeriksaan Intern (Internal Audit) Terhadap Piutang Usaha Pada Mesra Business & Resort Hotel Di Samarinda. Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Mulawarman.

- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Konsep dan Tehnik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga.
- Sawyer, Pengertian Audit Internal Definisi Laporan Fungsi Tujuan (online), (<http://www.landasanteori.com>, diakses 5 Februari 2018).
- Singal, C.R., and Tirayoh, V.Z. 2015. Analisis Pengendalian Interna Piutang Usaha Pada Developer Grand Kawanua International City. Jurnal EMBA Vol.3 No.1 Maret 2015, Hal. 286-296. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung :Alfabeta, 2010), hlm: 117
- Sugiyono. 2012. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung : Alfabeta. Halaman 38.
- Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sunyoto, Danang. 2013. *Auditing Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: CAPS.
- Suparman, V.R.F. Analisis Prosedur Audit Internal Piutang di PT. NII. Jurnal Prodi Akuntansi STIE STEMBI.
- Susilowati, D.A. Analisis Pengendalian Intern Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang. Jurnal Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dian Nuswantoro Jalan Nakula 1 No. 5-11 Semarang.
- Syakur Syafi'i Ahmad, 2015, *Intermediate Accounting*, AV Publisher, Jakarta.
- Yusuf, March 6, 2018. Pengertian Audit Internal :Tujuan, Fungsi, RuangLingkup: Manajemen, (Online), (<http://jurnalmanajemen.com/audit-internal/>, diakses 5 Februari 2018).

BIOGRAFI PENULIS



Nama Ulfa Dwi Shoaleha, lahir di Polewali pada tanggal 15 Mei 1993, anak kelima dari 5 bersaudara dari pasangan suami istri Bapak H. P. Laundu dan Ibu HJ. Darmia, jenis kelamin perempuan, agama islam, berkewarganegaraan Indonesia, alamat di desa Mattunru-Tunrue, kec. Cempa, Kab. Pinrang.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu Sekolah Dasar di SD 34 Polewali lulus tahun 2006, pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Cempa lulus pada tahun 2009, pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 9 Pinrang lulus tahun 2012, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 di universitas Muhammadiyah Makassar, Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis.