BAB II
LANDASAN TEORI

2.1. Perancangan Sistem Informasi Pemeriksaan Piutang

2.1.1 Perancangan

Definisi menurut John Burch dan Gary Grudnitski (2005: 196) yang telah terjemahkan oleh Jogiyanto dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* menyebutkan bahwa: "desain sistem dapat didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah dari satu kesatuan yang utuh dan berfungsi."

Menurut Krismiaji (2005: 144) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* adalah sebagai berikut:

> Perancangan terdiri dari perancangan logis adalah melengkapi *eksternal level schema* dan menterjemahkan persyaratan data para pemakai dan program aplikasi ke dalam *conceptual level schema* sedangkan perancangan fisik (*physical design*) adalah mengubah hasil rancangan konsep ke dalam struktur penyimpanan fisik.

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa perancangan adalah suatu konsep mendesain atau mengubah hasil rancangan ke dalam struktur konsep yang baru.

2.1.2 Sistem

Menurut definisi dari Jogiyanto (2005: 2) dalam buku yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* menjelaskan bahwa: "sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu."

Menurut Azhar Susanto (2004: 24) dalam buku yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* mendefinisikan bahwa: "sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu."

Menurut Al-Bhara (2005: 3) dalam buku yang berjudul *Analisa dan Desain* menjelaskan bahwa:

Karakteristik sebuah sistem adalah:

A. Komponen Sistem (*Component*)
   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling kerjasama membentuk suatu kesatuan.
B. Batasan Sistem (*Boundary*)
   Daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.
C. Lingkungan Sistem *(Environtment)*
   Apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem dan bersifat menguntungkan yaitu energi dari sistem dengan demikian harus dipelihara, sedangkan sistem yang bersifat merugikan yaitu sistem harus dikendalikan, jika tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.
D. Penghubung Sistem (*Interface*)
   Media yang menghubungkan antara satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini kemungkinan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya.
E. Masukan Sistem (*Input*)
   Energi yang dimasukkan kedalam sistem.
F. Keluaran Sistem (*Output*)
   Energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna.
G. Pengolahan Sistem (*Proses*)
   Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya.

H. Sasaran Sistem (*Objectiv*)

Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran dan tujuannya.

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan dari bagian bagian yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.3 Informasi

Menurut Krismiaji (2005: 15) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* menjelaskan bahwa: ”informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.”

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004: 11) dalam buku *Accounting Information Systems* mendefinisikan bahwa: “informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti.”

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa informasi adalah suatu data yang telah diorganisasi dan telah diatur untuk memberikan arti dan manfaat dan dapat dipercaya dan diterapkan data tersebut.

2.1.4 Sistem Informasi

Definisi menurut Jogiyanto (2005: 11) dalam buku yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menyebutkan bahwa:

> Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Al-Bahra (2005: 13) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi* mendefinisikan bahwa: ”sistem informasi adalah sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan atau untuk mengendalikan organisasi.”

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem informasi merupakan sistem suatu organisasi yang akan memberikan informasi untuk mengendalikan organisasi dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

2.1.5 Pemeriksaan (*Auditing*)

2.1.5.1 Definisi Pemeriksaan

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 3) bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) Oleh Kantor Akuntan Publik jilid I* menyatakan bahwa:

> *Auditing* adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah didukung oleh manejemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

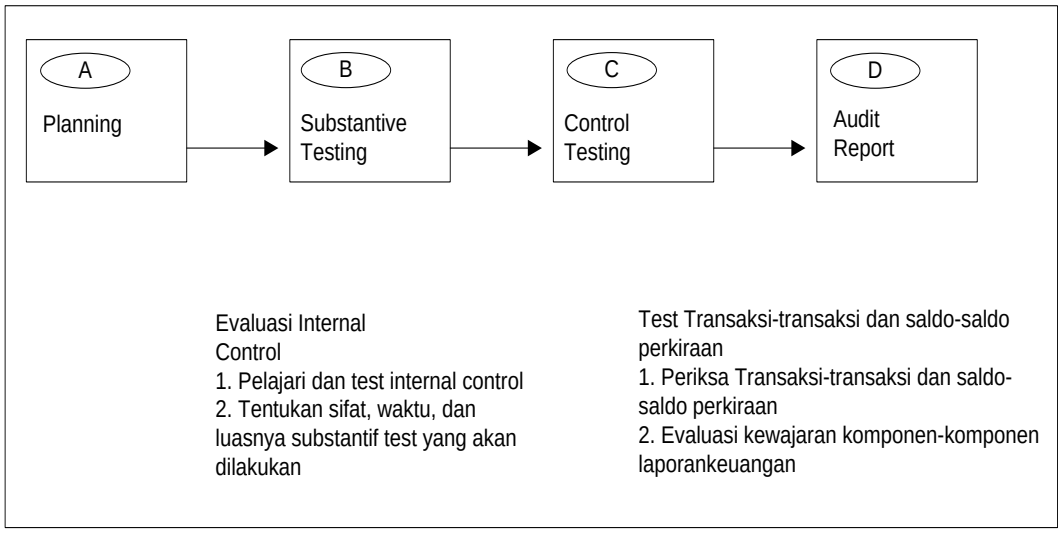
Definisi Pemeriksaan Akuntansi menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 1) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik,* menjelaskan bahwa:

Auditing adalah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai informasi informasi tingkat kesesuaian antara tindakan atau peristiwa ekonomi yang telah ditetapkan, serta melaporkan hasilnya kepada pihak yang membutuhkan, dimana auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Berdasarkan kedua definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa *auditing* adalah proses pemeriksaan yang dilakukan oleh para pihak independen dalam menghasilkan laporan keuangan yang hasilnya akan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.5.2 Proses Audit

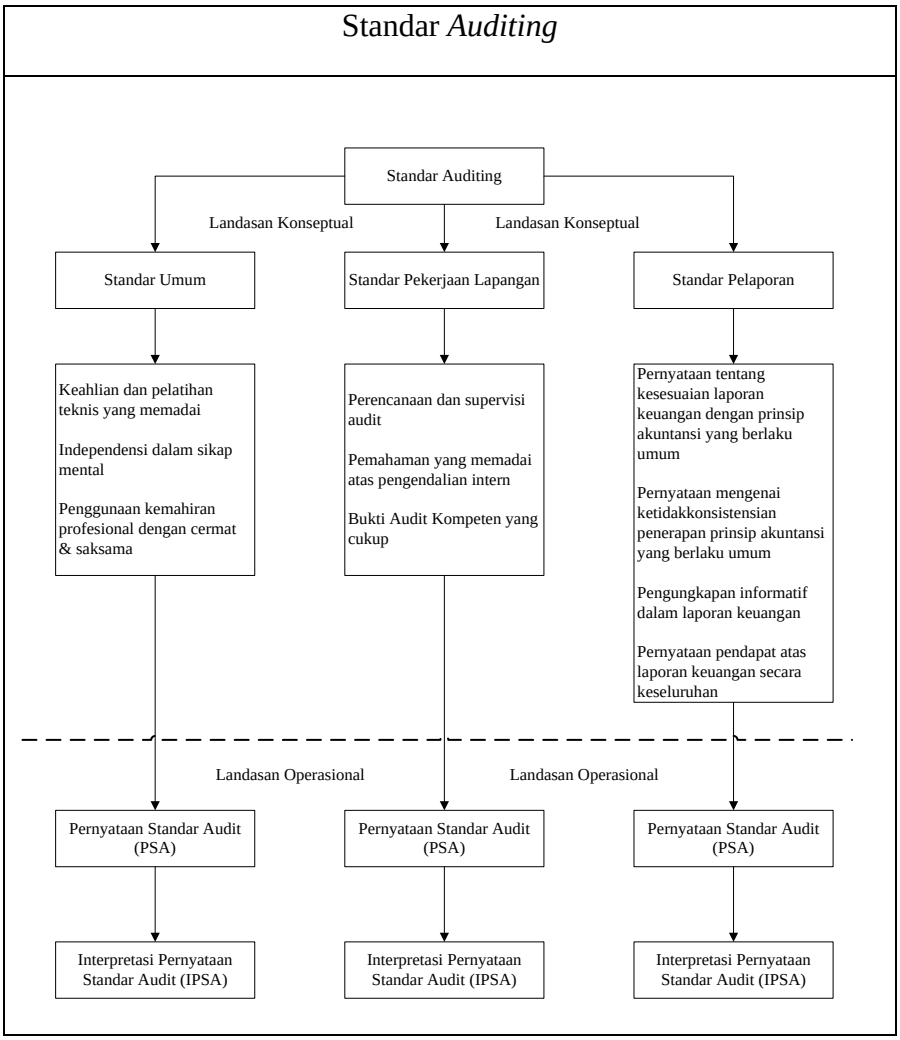
Menurut Sukrisno Agoes (2008: 5) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I,* menyatakan bahwa: "*auditing* merupakan suatu proses sistematik, yang terdiri dari langkah-langkah yang berurutan termasuk (1) evaluasi internal *accounting control* (2) *test* terhadap substansi transaksi-transaksi dan saldo."



Gambar 2.1 Langkah-langkah Utama dalam Proses Sistematis dari *Auditing*

2.1.5.3 Standar Pemeriksaan

Menurut Sukrisno Agoes (2008:30) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik jilid I* menjelaskan tentang standar audit menurut SPAP tahun 2001 adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Hirarkir Standar *Auditing*

Berikut ini penjelasan tentang masing-masing standar auditing:

A. Standar Umum bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan auditor dan mutu pekerjaannya, dan berbeda dengan standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan lapangan dan pelaporan.

B. Laporan pekerjaan lapangan berkaitan dengan pelaksanaan akuntan di lapangan, mulai dari perencanaan audit dan supervisi, pemahaman dan evaluasi pengendalian intern, pengumpulan bukti-bukti audit melalui *comliance test, substantive test, analytical review,* sampai selesainya *audit field work.*

C. Standar pelaporan pertama, kedua, ketiga

Kelompok ini digolongkan berbagai penjabaran ketentuan standar pelaporan yang pertama, kedua, ketiga yaitu standar yang mewajibkan akuntan untuk menyatakan apakah laporan keuangan klien di susun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, konsistensi penerapan prinsip tersebut, dan pengungkapan informatif yang disajikan dalam laporan keuangan klien.

D. Pernyataan Standar Audit

Kelompok ini digolongkan berbagai ketentuan yang bersifat menyeluruh, yang menyakut standar auditng secara keseluruhan.

2.1.5.4 Tujuan Pemeriksaan

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 4) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep Pemeriksaan Akuntan Publik*, menjelaskan bahwa: "tujuan pemeriksaan adalah untuk meningkatkan kredibilitas laporan keuangan yang dibuat manajemen."

Menurut Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley (2003:218-223) terdapat dua tujuan spesifik *auditing* yaitu:

A. Tujuan umum berkait-saldo

Berikut ini akan dibahas secara singkat mengenai tujuan audit umum berkait-saldo:

1. Eksistensi
   Tujuan ini menyangkut apakah angka-angka dimasukkan dalam laporan keuangan memang seharusnya dimasukkan.
2. Kelengkapan
   Tujuan ini menyangkut apakah semua angka-angka yang seharusnya dimasukkan memang diikutsertakan secara lengkap.
3. Akurasi
   Tujuan akurasi mengaju ke jumlah yang dimasukkan dengan jumlah yang benar.
4. Klasifikasi
   Klasifikasi digunakan untuk menunjukan apakah setiap pos dalam daftar klien telah dimasukkan dalam akun yang benar.
5. Pisah Batas
   Tujuan menguji pisah batas adalah untuk untuk memutuskan apakah transaksi telah dicatat dalam periode yang tepat.
6. Kecocokan rincian
   Tujuannya adalah untuk meyakinkan bahwa rincian dalam daftar memang dibuat dengan akurat, djumlahkan secara benar, dan sesuai dengan buku besar.
7. Nilai Realisasi
   Tujuan ini berkaitan dengan apakah satu saldo akun telah dikurangi untuk penurunan dari biaya histori menjadi nilai realisasi.
8. Hak dan kewajiban
   Tujuan ini merupakan cara auditor untuk memenuhi asersi mengenai hak dan kewajiban.
9. Penyajian dan pengungkapan
   Untuk mencapai tujuan penyajian dan pengungkapan, auditor melakukan pengujian untuk meyakinkan bahwa semua akun neraca dan laporan laba rugi serta informasi yang berhubungan telah disajikan dengan benar dalam laporan keuangan dan dijelaskan dengan pantas dalam isi catatan kaki laporan itu.

B. Tujuan audit umum berkait-transaksi

1. Eksistensi
   Tujuan ini berkenaan dengan apakah transaksi yang dicatat secara aktual memang terjadi.
2. Kelengkapan
   Tujuan ini menyangkut apakah seluruh transaksi yang seharusnya ada dalam jurnal, secara aktual telah dimasukan.
3. Akurasi
   Tujuan ini menyangkut keakuratan informasi untuk transaksi akuntansi.
4. Klasifikasi
   Transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat.
5. Saat pencatatan
   Kesalahan dalam pencatatan terjadi jika transaksi tidak dicatat pada tanggal transaksi terjadi.

6. Posting pengiktisaran
   Transaksi yang tercatat secara tepat dimasukan dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar.

Berdasarkan definisi di atas maka penulis menyimpulkan bahwa tujuan pemeriksaan adalah untuk menguji dan meningkatkan keakuratan laporan keuangan suatu perusahaan.

2.1.5.5 Jenis-Jenis Pemeriksaan

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 4) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* menjelaskan bahwa:

Jenis *auditing* terdiri dari 3 macam yaitu:

A. *Financial Statement Audits* (Audit Laporan Keuangan)
   Audit laporan keuangan bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan wajar, sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.
B. *Operational Audits* (Audit Operasional)
   Audit Operasional menekankan pada ekonomisasi , efisiensi, dan efektifitas yang mencakup beranekaragam aktivitas yang luas, yang berhubungan dengan peforma masa yang akan datang. Audit operasional dapat dilakukan oleh internal auditor, akuntan pemerintah, kantor akuntan publik.
C. *Compliance Audits* (Audit Kepatuhan)
   Audit kepatuhan bertujuan untuk menentukan apakah *auditee* telah mengikuti kebijakan, prosedur, dan peraturan yang telah ditentukan pihak yang otoritasnya lebih tinggi.

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 9) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Pemeriksaan Akuntansi oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menjelaskan bahwa:

Jenis-jenis *auditing* dapat ditinjau dari luasnya pemeriksaan dan ditinjau dari jenis pemeriksaannya.

A. Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:
   1. *General Audit* (Pemeriksaan Audit)
      Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP yang independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.
   2. *Special Audit* (pemeriksaan Khusus)
      Suatu pemeriksaan terbatas yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

B. Ditinjau dari jenis pemeriksaannya, audit bisa dibedakan atas:
   1. *Management Audits* (Audit management)
      Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntan dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasional tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisiensi dan ekonomis.
   2. *Compliance Audits* (Pemeriksaan Ketaatan)
      Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak extern (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak). Pemeriksaan bisa dilakukan oleh KAP maupun Bagian Internal Audit.
   3. *Internal Audits* (Pemeriksaan Intern)
      Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang ditentukan.
   4. *Computer Audits*
      Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan EDP (*Electronic Data Processing*).

Berdasarkan definisi di atas maka jenis-jenis pemeriksaan yang dipakai oleh KAP Sanusi, Supardi & Soegiharto adalah jenis pemeriksaan *Financial Statement Audits* (Audit Laporan Keuangan), *Operational Audits* (Audit Operasional), dan *Compliance Audits* (Audit Kepatuhan).

2.1.5.5 Kertas Kerja Pemeriksaan

2.1.5.5.1 Definisi Kertas Kerja Pemeriksaan

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) (2001: 339.2) dalam bukunya SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik) menjelaskan bahwa:

> Kertas kerja pemeriksaan adalah catatan catatan yang diselenggarakan oleh auditor tentang prosedur audit yang ditempuhnya, pengujian yang dilakukannya, informasi yang diperolehnya, dan simpulan yang dibuatnya sehubungan dengan auditnya, contoh kertas kerja adalah program audit, analisis, memorandum, surat konfirmasi representasi, ikhtisar dari dokumen-dokumen perusahaan, dan daftar atau komentar yang dibuat atau diperoleh auditor. Kertas kerja dapat berupa data yang disimpan dalam pita magnetik, film, atau media yang lain.

Menurut Sukrisno Agoes (2010: 105-106) dalam bukunya *Auditing-Pemeriksaan Akuntansi oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa:

> Kertas kerja pemeriksaan adalah semua berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan, yang berasal dari:
> A. dari pihak klien
> B. dari analisis yang dibuat oleh auditor
> C. dari pihak ketiga
> Berkas yang berasal dari klien, misalnya:
> 1. Neraca Saldo (*Trial Balance*)
> 2. Rekonsiliasi Bank (*Bank Reconciliation*)
> 3. Analisa Umur Piutang (*Account Receivable Aging Schedule*)
> 4. Rincian Persediaan (*Final Inventory List*)
> 5. Rincian Utang
> 6. Rincian Beban Umum dan Administrasi
> 7. Rincian Beban Penjualan
>
> Analisa yang dibuat oleh auditor, misalnya:
> 1. Berita Acara Kas Opname (*Cash Count Sheet*)
> 2. Pemahaman dan Evaluasi *Internal Control*, termasuk *Internal Control Questionnaries*
> 3. Analisa Penarikan Aktiva Tetap
> 4. Analisa mengenai cukup tidaknya *allowance forbad debts*
> 5. *Working Balance Sheet* (WBL)

6. *Working Profit and Loss* (WPL)
7. *Top Schedule*
8. *Supporting Schedule*
9. Konsep Laporan Audit (konsep *audir report*)
10. *Management Letter*

Berkas yang diperoleh dari pihak ketiga, misalnya:

1. Piutang
2. Utang
3. Dari Bank
4. Dari penasihat hukum perusahaan.

Berdasarkan kedua definisi di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa kertas kerja pemeriksan adalah catatan yang dibuat dan digunakan oleh para auditor dalam melakukan pemeriksaan akuntansi selama penugasannya sehingga memperoleh informasi dan kesimpulan yang tepat.

2.1.5.5.2 Tujuan Kertas Kerja Pemeriksaan

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 106) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan)Oleh kantor Akuntan Publik jilid I,* menjelaskan bahwa:

Tujuan kertas kerja pemeriksaan adalah:

A. Mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan.
B. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik.
C. Sebagai referensi dalam hal pertanyaan dari:
D. Sebagai salah satu dasar penilaian asisten (seluruh tim audit) sehingga dapat dibuat evaluasi mengenai kemampuan asisten sampai dengan *parnert*, sesudah selesai suatu penugasan.
E. Sebagai pegangan untuk audit tahun berikutnya. Untuk persiapan audit tahun berikutnya kertas kerja tersebut dapat dimanfaatkan antara lain:
    1. Untuk men*check* saldo awal
    2. Untuk dipelajari oleh audit staff yang baru ditugaskan untuk memeriksa klien tersebut.
    3. Untuk mengetahui masalah-masalah yang terjadi di tahun lalu dan berguna untuk penyusunan *audit plan* tahun berikutnya.

2.1.5.5.3 Fungsi dan Sifat Kertas Kerja Pemeriksaan

Fungsi kertas kerja menurut IAI (2001:339.1) dalam bukunya *Standar Profesional Akuntan Publik* menjelaskan bahwa:

> Kertas kerja terutama berfungsi untuk:
> A. Menyediakan penunjang utama bagi laporan auditor, termasuk representasi tentang pengamatan atas standar pekerja lapangan, yang tersirat ditunjukkan dalam laporan auditor dengan disebutkannya frasa "berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
> B. Membantu auditor dalam pelaksanaan dan supervisi audit.

Menurut IAI (2001:339.2) dalam bukunya *Standar Profesional Akuntan Publik* menjelaskan bahwa:

> Faktor yang mempengaruhi pertimbangan auditor mengenai kuantitas, bentuk, dan isi kertas kerja untuk perikatan tertentu mencakup:
> A. Sifat perikatan auditor.
> B. Sifat laporan auditor.
> C. Sifat laporan keuangan, daftar, dan keterangan yang perlu bagi auditor dalam pembuatan laporan.
> D. Sifat dan kondisi catatan klien.
> E. Tingkat resiko pengendalian taksiran.
> F. Kebutuhan dalam keadaan tertentu untuk menghasilkan supervise dan *review* atas pekerjaan yang dilakukan oleh para asisten.

Berdasarkan definisi di atas maka penulis menyimpulkan bahwa fungsi dari kertas kerja pemeriksaan adalah untuk membantu auditor dalam mengerjakan supervise audit, sifat pemeriksaan adalah suatu factor yang mempengaruhi pertimbangan seorang auditor.

2.1.5.5.4 *Standart Tickmark*

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 108) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Pemeriksaan Akuntan Oleh Kantor Akuntan Publik*, menjelaskan bahwa: "dalam kertas kerja pemeriksaan harus dijelaskan prosedur audit apa yang dilakukan dengan menggunakan *audit tick mark*. Misalnya periksa *aging schedule* dan cek penjumlahan dengan cara *footing* dan *cross footing*."

Berikut ini contoh *standart tickmark* Sukrisno Agoes (2008: 111) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I:*

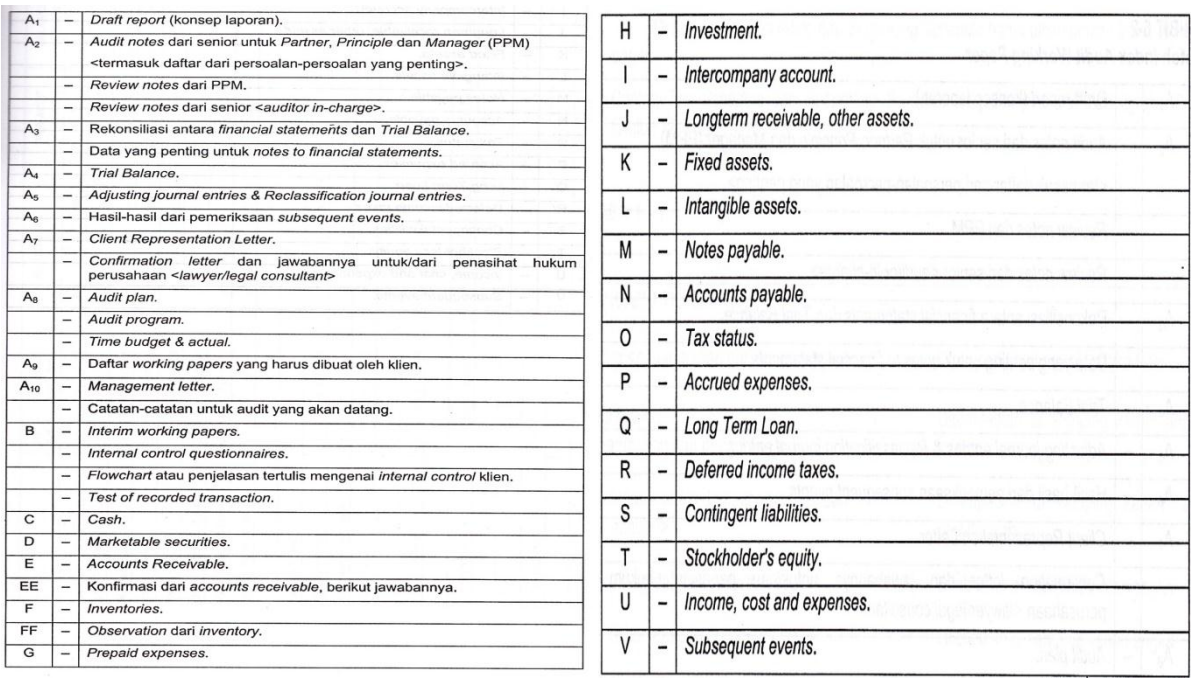
STANDARD TICKMARK		
Footing <penambahan dan pengurangan>	^	Ditempatkan di bawah angka total
Cross footing <penambahan dan pengurangan>	^	Ditempatkan di samping kanan angka total
Calculation <selain dari penambahan dan pengurangan>	^	Ditempatkan di samping kanan hasil perhitungan
Dicocokkan dengan *general ledger*	L	Diletakkan di samping kanan angka
Dicocokkan dengan *subsidiary ledger*	/	Diletakkan di samping kanan angka
Pemeriksaan dokumen-dokumen <agreements, polis asuransi, SKP rampung dan lain-lain>	D	Diletakkan di samping kanan angka
Vouching	Vo	Diletakkan di samping kanan angka
Pemeriksaan *journal entry*	J	Diletakkan di samping kanan angka
Pemeriksaan *cancelled check*	C	Diletakkan di samping kanan angka
Pemeriksaan *official receipts*	r	Diletakkan di samping kanan angka
Jawaban konfirmasi yang cocok	CB	Diletakkan di samping kanan angka
Jawaban konfirmasi yang tidak cocok	RD	Diletakkan di samping kanan angka
Jawaban konfirmasi yang dikembalikan oleh kantor pos	RPO	Diletakkan di samping kanan angka
Bila tidak ada jawaban	NR	Diletakkan di samping kanan angka
Untuk menandakan bahwa *schedule* dibuat oleh klien	PBC	Diletakkan di sudut kiri bawah dan di-tuliskan tanggal diterimanya

Gambar 2.3 Contoh *standard tickmark*

2.1.5.5.5 *Index Audit*

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 108) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I* menjelaskan bahwa: "di bagian muka *file* kertas kerja pemeriksaan harus dimasukkan daftar isi dan *index* kertas kerja pemeriksaan dan contoh paraf seluruh tim pemeriksa yang terlibat dalam penugasan *audit*."

Berikut ini contoh dari *standard tickmark* menurut Agoes, S (2008: 112-113) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik*:



A_1	–	*Draft report* (konsep laporan).
A_2	–	*Audit notes* dari senior untuk *Partner, Principle* dan *Manager* (PPM) <termasuk daftar dari persoalan-persoalan yang penting>.
	–	*Review notes* dari PPM.
	–	*Review notes* dari senior <*auditor in-charge*>.
A_3	–	Rekonsiliasi antara *financial statements* dan *Trial Balance*.
	–	Data yang penting untuk *notes to financial statements*.
A_4	–	*Trial Balance*.
A_5	–	*Adjusting journal entries & Reclassification journal entries*.
A_6	–	Hasil-hasil dari pemeriksaan *subsequent events*.
A_7	–	*Client Representation Letter*.
	–	*Confirmation letter* dan jawabannya untuk/dari penasihat hukum perusahaan <*lawyer/legal consultant*>
A_8	–	*Audit plan*.
	–	*Audit program*.
	–	*Time budget & actual*.
A_9	–	Daftar *working papers* yang harus dibuat oleh klien.
A_{10}	–	*Management letter*.
	–	Catatan-catatan untuk audit yang akan datang.
B	–	*Interim working papers*.
	–	*Internal control questionnaires*.
	–	*Flowchart* atau penjelasan tertulis mengenai *internal control* klien.
	–	*Test of recorded transaction*.
C	–	*Cash*.
D	–	*Marketable securities*.
E	–	*Accounts Receivable*.
EE	–	Konfirmasi dari *accounts receivable*, berikut jawabannya.
F	–	*Inventories*.
FF	–	*Observation* dari *inventory*.
G	–	*Prepaid expenses*.

H	–	*Investment*.
I	–	*Intercompany account*.
J	–	*Longterm receivable, other assets*.
K	–	*Fixed assets*.
L	–	*Intangible assets*.
M	–	*Notes payable*.
N	–	*Accounts payable*.
O	–	*Tax status*.
P	–	*Accrued expenses*.
Q	–	*Long Term Loan*.
R	–	*Deferred income taxes*.
S	–	*Contingent liabilities*.
T	–	*Stockholder's equity*.
U	–	*Income, cost and expenses*.
V	–	*Subsequent events*.

Gambar 2.4 Contoh *index audit*

2.1.5.6 Jenis Auditor

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010:13-14) dalam bukunya yang berjudul *Auditing – Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Publik*, menjelaskan bahwa:

Ada tiga jenis auditor yaitu:

A. *Auditor Independen* (Akuntan Publik)
   Auditor Independen berasal dari Kantor Akuntan Publik, bertanggung jawab atas audit laporan keuangan hisroty *auditee*-nya.
B. Auditor Pemerintah
   Auditor pemerintah adalah auditor yang berasal dari lembaga pemeriksa pemerintah dan berfungsi melakukan audit atas keuangan negara pada instansi-instansi atau perusahaan-perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh pemerintah.
C. *Internal Auditor* (Auditor Internal)
   Auditor Internal adalah pegawai dari suatu organisasi/perusahaan tersebut untuk melakukan audit bagi kepentingan manajemen perusahaan yang bersangkutan, dengan tujuan untuk membantu manajemen organisasi untuk mengetahui kepatuhan para pelaksana operasi organisasi terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Menurut Mulyadi (1998:27) dalam bukunya yang berjudul *Auditing* menjelaskan bahwa:

Ada 3 jenis auditor yaitu:

A. Auditor Independen
   Auditor Independen adalah auditor profesional yang menydiakan jasanya kepada masyarakat umum, terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang dibuat oleh kliennya.
B. Auditor Pemerintah
   Auditor pemerintah adalah auditor profesional yang bekerja di instansi pemerintah yang tugas pokoknya melakukan audit atas pertanggungjawaban keuangan yang disajikan oleh unit-unit organisasi atau entitas pemerintah.
C. Auditor Internal
   Auditor intern adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, serta menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

2.1.5.7 Laporan Auditor

2.1.5.7.1 Definisi Laporan Auditor

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2001:504.1) dalam bukunya yang berjudul Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) dalam standar pelaporan keempat menyatakan sebagai berikut:

> Laporan auditor harus memuat suatu penyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan. Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor.

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 49) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menyatakan bahwa:

> Pada akhir pemeriksaannya, dalam suatu pemeriksaan umum (*general audit*), KAP akan memberikan suatu laporan akuntan yang terdiri dari:
> A. Lembar opini yang merupakan tanggung jawab akuntan publik, dimana akuntan publik memberikan pendapatnya terhadap kewajaran laporan keuangan yang disusun oleh manajemen dan merupakan tanggung jawab manajemen.
> B. Laporan keuangan, yang terdiri dari:
> 1. Neraca
> 2. Laporan Laba-Rugi
> 3. Laporan Perubahan Ekuitas
> 4. Laporan Arus Kas
> 5. Catatan atas laporan keuangan, yang antara lain berisi: bagian umum (menjelaskan latar belakang perusahaan), kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos neraca dan laba-rugi.
> 6. Informasi tambahan berupa lampiran mengenai perincian pos-pos yang penting seperti perincian piutang, aktiva tetap, utang, beban umum dan administrasi serta beban penjualan.

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 73) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep dan Dasar Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* Edisi Pertama menyatakan bahwa:

> Laporan auditor dianggap sebagai alat komunikasi formal untuk mengkomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang apa yang telah dilakukan auditor dan kesimpulan yang dicapainya atas audit laporan keuangan.

Berdasarkan definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa laporan auditor adalah laporan yang dibuat oleh seorang akuntan yang independen pada akhir pemeriksaan yang digunakan sebagai alat komunikasi formal untuk memberikan pendapat tentang kewajaran suatu laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen perusahaan.

2.1.5.7.2 Jenis Laporan Auditor

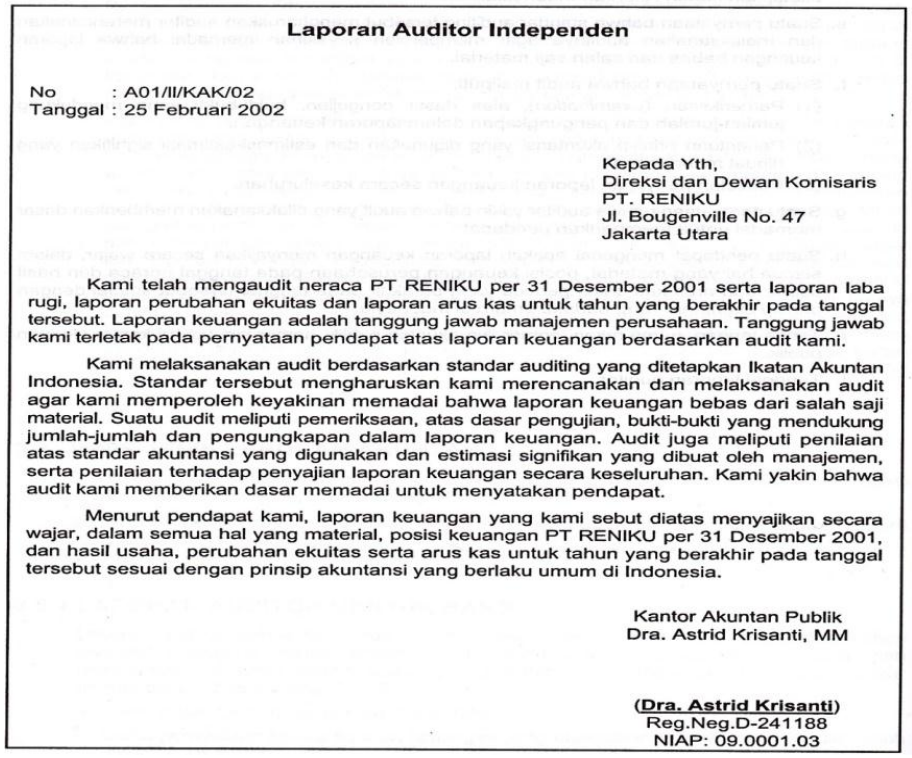
Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001: 508.27) dalam bukunya yang berjudul *Standar Profesional Akuntan Publik*, menyatakan bahwa:

> Laporan auditor ada dua jenis yaitu:
> A. Laporan Auditor Bentuk Baku
>
> Laporan Auditor Bentuk Baku memuat suatu pernyataan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan suatu entitas, hasil usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
>
> B. Laporan Auditor Atas Laporan Keuangan Komparatif
>
> Kata-kata "laporan keuangan secara keseluruhan" yang tercantum dalam standar pelaporan keempat berlaku tidak hanya terhadap laporan keuangan periode sekarang namun juga terhadap laporan keuangan satu atau bebeapa periode yang lalu disajikan dalam bentuk komparatif dengan laporan keuangan periode sekarang.

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 52) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menyatakan bahwa laporan auditor dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

> Laporan auditor bentuk baku dan laporan auditor atas laporan keuangan komparatif. Laporan keuangan bentuk baku harus menyebutkan laporan keuangan yang diaudit dalam paragraf pengantar, menggambarkan sifat audit dalam paragraf lingkup audit, dan menyatakan pendapat auditor dalam paragraf pendapat.

Berdasarkan definisi di atas, penulis menggunakan laporan auditor bentuk baku sebagai hasil akhir atau *output* yang dihasilkan. Berikut contoh laporan auditor bentuk baku menurut Sukrisno Agoes (2008: 54) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I*:



Laporan Auditor Independen

No : A01/II/KAK/02
Tanggal : 25 Februari 2002

Kepada Yth,
Direksi dan Dewan Komisaris
PT. RENIKU
Jl. Bougenville No. 47
Jakarta Utara

Kami telah mengaudit neraca PT RENIKU per 31 Desember 2001 serta laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut. Laporan keuangan adalah tanggung jawab manajemen perusahaan. Tanggung jawab kami terletak pada pernyataan pendapat atas laporan keuangan berdasarkan audit kami.

Kami melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami merencanakan dan melaksanakan audit agar kami memperoleh keyakinan memadai bahwa laporan keuangan bebas dari salah saji material. Suatu audit meliputi pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga meliputi penilaian atas standar akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian terhadap penyajian laporan keuangan secara keseluruhan. Kami yakin bahwa audit kami memberikan dasar memadai untuk menyatakan pendapat.

Menurut pendapat kami, laporan keuangan yang kami sebut diatas menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT RENIKU per 31 Desember 2001, dan hasil usaha, perubahan ekuitas serta arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

Kantor Akuntan Publik
Dra. Astrid Krisanti, MM

(Dra. Astrid Krisanti)
Reg.Neg.D-241188
NIAP: 09.0001.03

Gambar 2.5 Contoh laporan auditor bentuk baku

2.1.5.7.3 Jenis Pendapat Auditor

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001:508.11-508.25) dalam bukunya yang berjudul *Standar Profesional Akuntan Publik*, menjelaskan bahwa:

> Ada lima jenis pendapat auditor yaitu:
> Pendapat wajar tanpa pengecualian (*Unqualified Opinion*)
> A. Auditor menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas suatu entitas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
> B. Pendapat wajar tanpa pengecualian dengan bahasa penjelasan yang ditambahkan dalam laporan audit bentuk baku. Pendapat ini diberikan jika terdapat keadaan tertentu yang mengharuskan auditor menambahkan paragraf penjelasan dalam laporan audit, meskipun tidak mempengaruhi pendapat wajar tanpa pengecualian yang dinyatakan oleh auditor.
> C. Pendapat wajar dengan pengecualian
> Pendapat wajar dengan pengecualian menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
> D. Pendapat tidak wajar
> Suatu pendapat tidak wajar menyatakan bahwa laporan keuangan tidak menyajiakan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
> E. Pernyataan tidak member pendapat
> Suatu pernyataan tidak memberikan pendapat menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan.

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 73) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep dan Dasar Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* Edisi Pertama menyatakan bahwa:

> Auditor dapat menyatakan pendapat-pendapat dalam laporan auditor sebagai berikut:
> A. Pendapat wajar tanpa pengecualian
> B. Bahasa penjelasan ditambahkan dalam laporan auditor bentuk baku

C. Pendapat wajar dengan pengecualian
D. Tidak memberikan pendapat
E. Pendapat tidak wajar

Berdasarkan definisi di atas maka penulis menyimpulkan bahwa jenis pendapat auditor adalah pendapat auditor yang digunakan setelah membuat laporan audit.

2.1.5.8 Aturan Etika Kompartemen Akuntan Publik

2.1.5.8.1 Kantor Akuntan Publik

Menurut Sukrisno Agoes (2008:43) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I* menjelaskan bahwa: "kantor akuntan publik adalah suatu bentuk organisasi akuntan publik yang memperoleh izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berusaha di bidang pemberian jasa professional dalam praktik akuntan publik."

Menurut KEPMEN 423/KMK.06/2002, menjelaskan bahwa: "kantor akuntan publik adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dari Mentri sebagai wadah bagi akuntan publik dalam memberikan jasanya.

Berdasarkan kedua definisi di atas maka penulis menyimpulkan bahwa kantor akuntan publik adalah suatu tempat atau organisasi yang mendapat dimana didalamnya terdapat orang-orang yang bekerja sebagai seorang akuntan yang memberikan jasa professional dalam menjalankan praktik akuntan publik, dimana praktiknya telah mendapat izin dari Mentri Keuangan.

2.1.5.8.2 Akuntan Publik

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2001: 20000.1) dalam bukunya yang berjudul *Standar Profesional Akuntan Publik*, menjelaskan bahwa: "akuntan publik adalah akuntan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan atau pejabat yang berwenang lainnya untuk menjalankan praktik akuntan publik."

Menurut Mulyadi (2002: 52) dalam bukunya yang berjudul *Auditing*, menjelaskan bahwa: "akuntan publik adalah akuntan yang berpraktek dalam kantor akuntan publik yang menyediakan jasa yang diatur dalam standar profesional akuntan publik."

Berdasarkan definisi diatas, maka penulis simpulkan bahwa Akuntan publik adalah akuntan yang yang mulai berpraktek dalam kantor akuntan publik dan memiliki izin dari Mentri keuangan dan menyediakan jasa yang terdapat dalam standar profesional akuntan publik.

2.1.5.8.3 Klien

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 42) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) Oleh Kantor Akuntan Publik* menjelaskan bahwa: "klien adalah pemberi kerja, yang mempekerjakan atau menugaskan seseorang atau lebih anggota IAI-KAP atau KAP tempat/anggota bekerjaa untuk melaksanakan jasa professional."

2.1.5.8.4 Praktik Akuntan Publik

Menurut Sukrisno Agoes (2008:43) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi) Oleh Kantor Akuntan Publik* menjelaskan bahwa:

> Praktik akuntan publik adalah pemberi jasa professional kepada klien yang dilakukan oleh anggota IAI-KAP yang dapat berupa jasa audit, jasa atestasi, jasa akuntansi dan *review*, perpajakan, perencanaan keuangan perorangan, jasa pendukung litigasi, dan jasa lainnya yang diatur dalam Standar Profesional Akuntan Publik.

Berdasarkan definisi di atas makan penulis menyimpulkan bahwa praktik akuntan publik adalah sebuah praktik yang diberikan oleh para jasa professional yang dilakukan oleh anggota IAI-KAP kepada klien.

2.1.6 Pemeriksaan Piutang

2.1.6.1 Definisi Pemeriksaan Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 173) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Pemeriksaan Akuntan Oleh Kantor Akuntan Publik Jilid I*, menyatakan: "piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit. Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan."

Menurut Mulyadi dan Puradireja, K. (1998: 95) dalam bukunya yang berjudul *Auditing* menjelaskan bahwa:

> Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Piutang umumnya disajikan dineraca dalam dua kelompok, yaitu:
> A. Piutang usaha, adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan. Piutang usaha ini umumnya merupakan jumlah yang meterial dineraca bila dibandingkan dengan piutang nonusaha.
> B. Piutang nonusaha, adalah piutang yang timbul dari transaksi selain penjualan barang dan jasa kepada pihak luar, seperti piutang kepada karyaman, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang dividen dan bunga.

Berdasarkan definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa pemeriksaan piutang adalah pemeriksaan yang dilakukan atas klaim pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang diberikan, dan piutang terbagi menjadi dua yaitu piutang usaha dan piutang nonusaha.

2.1.6.2 Tujuan Pemeriksaan Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 173) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menjelaskan bahwa:

> Tujuan pemeriksaan piutang:
> A. Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian intern yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang, dan penerimaan kas.
> B. Untuk memeriksa keabsahan dan keontetikan dari pada piutang.
> C. Untuk memeriksa kemungkinan tertagihnya piutang dan cukup tidaknya perkiraan penyisihan piutang tak tertagih (*Allowance for bad debt*).
> D. Untuk mengetahui apakah ada kewajiban bersyarat yang timbul karena pendiskontoan wesel tagih (*notes receivable*).
> E. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia/Standar Akuntansi Keuangan.

Menurut Mulyadi dan Puradiredja, K. (1998: 86) dalam bukunya yang berjudul *Auditing* menyatakan bahwa:

> Tujuan pemeriksaan piutang adalah sebagai berikut:
> A. Memperoleh keyakinan tentang keandalan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan piutang usaha
> B. Membuktikan keberadaan piutang usaha dan keterjadian transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha yang dicantumkan dineraca.
> C. Membuktikan kelengkapan transaksi yang dicatat dalam catatan akuntansi dan kelengkapan saldo piutang yang disajikan dalam neraca.
> D. Membuktikan hak kepemilikan klien atas piutang usaha yang dicantumkan di neraca.

E. Membuktikan kewajaran penilaian piutang usaha yang dicantumkan di neraca.
F. Membuktikan kewajaran penyajian dan pengungkapan piutang usaha di neraca.

Berdasarkan definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa tujuan dari pemeriksaan piutang adalah sebagai berikut:

A. Untuk memeriksa apakah saldo piutang sudah tercantum dalam neraca.
B. Untuk membuktikan kepemilikan klien atas piutang pada neraca dapat dipertanggungjawabkan.
C. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

2.1.6.3 Prosedur Pemeriksaan Piutang yang Disarankan

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 176) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menjelaskan bahwa:

Prosedur audit piutang yang disarankan yaitu:
A. Pelajari dan evaluasi *internal control* atas piutang daan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
B. Buat *top schedule* dan *supporting schedule* piutang pertanggal neraca.
C. Minta *aging schedule* dari piutang usaha pertanggal neraca antara lain menunjukkan nama pelanggan, saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*nya. Selain itu perlu juga diminta rincian piutang pegawai, wesel tagih, uang muka dan lain-lain pertanggal neraca.
D. Periksa *mathematical accuary*-nya dan *cek individual balance* ke *subledger* lalu totalnya ke *general ledger.*
E. *Test check* umur piutang dari beberapa *customerke subledger* dan *sales invoice.*
F. Kirimkan konfirmasi piutang:
   1. Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirimi surat konfirmasi.
   2. Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif.

3. Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun disurat konfirmasi.
4. Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya.
5. Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi.

G. Periksa *subseqent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit field work*). 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.*
I. Pemeriksaan dasar penentuan *allowance for bad debts* dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.
J. *Test sales cut-of* dengan jalan memeriksa *sales invoice, credit note* dan lain-lain, lebih kurang dua minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum dikirim 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.
L. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum diIndonesia/SAK.
M. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.

2.1.6.4 Kertas Kerja Pemeriksaan Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2008 173-197) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* menyatakan bahwa kertas kerja yang digunakan pada saat melakukan pemeriksaan piutang adalah sebagai berikut:

A. *Internal Control Questionnaires* (ICQ) Penjualan dan Piutang

B. *Flow Chart* Prosedur Penjualan dan Piutang Usaha

C. *Test* Transaksi Penjualan dan Pencatatan Piutang

D. *Top Schedule* Piutang

E. *Supporting Schedule*: Piutang Usaha

F. Ikhtisar Hasil Konfirmasi Piutang

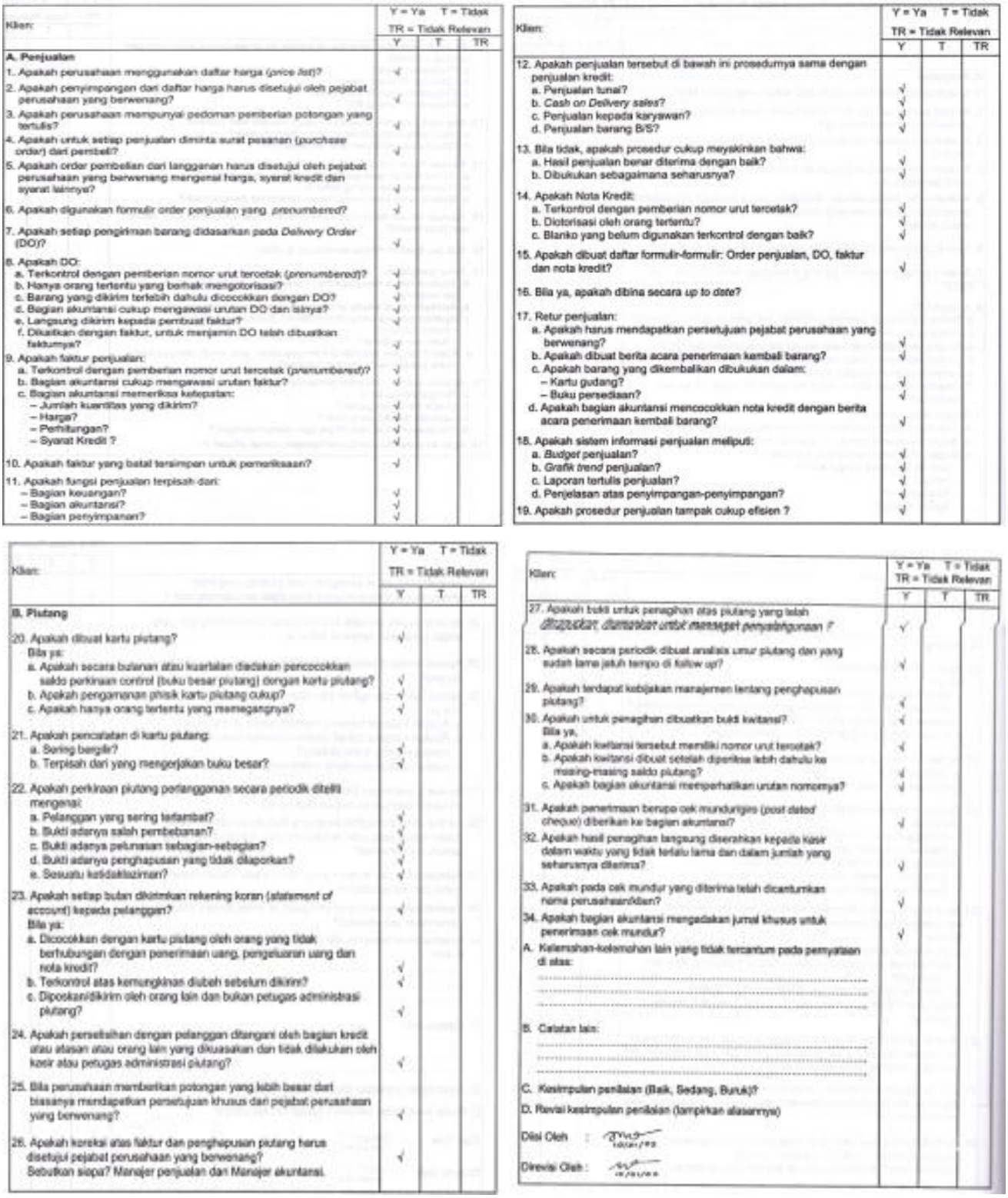
G. Konfirmasi Piutang
H. *Test Sales Cut-Off*

2.1.6.4.1 ICQ

Menurut Sukrisno Agoes (2008:177) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menjelaskan bahwa: "ICQ (*internal control questionnaires)* digunakan untuk mempelajari *internal control* yang terdapat di perusahaan, ICQ dilaksanakan dengan cara saling tanya jawab antara auditor dank klien."

Menurut Ony Widilestariningtyas dan Supriyati (2005: 80) dalam bukunya yang berjudul *Modul Aplikasi Komputerisasi Auditing*, menjelaskan bahwa: "ICQ (*Internal Control Questionnaries*) adalah cara yang digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dengan lebih sederhana dan praktis. Biasanya KAP sudah memiliki satu set ICQ yang standar, yang bisa digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengendalian intern berbagai jenis perusahaan."

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang ICQ



Klien:	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
A. Penjualan			
1. Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (*price list*)?	√		
2. Apakah penyimpangan dari daftar harga harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang?	√		
3. Apakah perusahaan mempunyai pedoman pemberian potongan yang tertulis?	√		
4. Apakah untuk setiap penjualan diminta surat pesanan (*purchase order*) dari pembeli?	√		
5. Apakah order pembelian dari langganan harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang mengenai harga, syarat kredit dan syarat lainnya?	√		
6. Apakah digunakan formulir order penjualan yang *prenumbered*?	√		
7. Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada *Delivery Order* (DO)?	√		
8. Apakah DO:			
a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak (*prenumbered*)?	√		
b. Hanya orang tertentu yang berhak mengotorisasi?	√		
c. Barang yang dikirim terlebih dahulu dicocokkan dengan DO?	√		
d. Bagian akuntansi cukup mengawasi urutan DO dan isinya?	√		
e. Langsung dikirim kepada pembuat faktur?	√		
f. Dikaitkan dengan faktur, untuk menjamin DO telah dibuatkan fakturnya?	√		
9. Apakah faktur penjualan:			
a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak (*prenumbered*)?	√		
b. Bagian akuntansi cukup mengawasi urutan faktur?	√		
c. Bagian akuntansi memeriksa ketepatan:			
– Jumlah kuantitas yang dikirim?	√		
– Harga?	√		
– Perhitungan?	√		
– Syarat Kredit ?	√		
10. Apakah faktur yang batal tersimpan untuk pemeriksaan?	√		
11. Apakah fungsi penjualan terpisah dari:			
– Bagian keuangan?	√		
– Bagian akuntansi?	√		
– Bagian penyimpanan?	√		

Klien:	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
12. Apakah penjualan tersebut di bawah ini prosedurnya sama dengan penjualan kredit:			
a. Penjualan tunai?	√		
b. *Cash on Delivery sales*?	√		
c. Penjualan kepada karyawan?	√		
d. Penjualan barang B/S?	√		
13. Bila tidak, apakah prosedur cukup meyakinkan bahwa:			
a. Hasil penjualan benar diterima dengan baik?	√		
b. Dibukukan sebagaimana seharusnya?	√		
14. Apakah Nota Kredit:			
a. Terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak?	√		
b. Diotorisasi oleh orang tertentu?	√		
c. Blanko yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	√		
15. Apakah dibuat daftar formulir-formulir: Order penjualan, DO, faktur dan nota kredit?	√		
16. Bila ya, apakah dibina secara *up to date*?			
17. Retur penjualan:			
a. Apakah harus mendapatkan persetujuan pejabat perusahaan yang berwenang?	√		
b. Apakah dibuat berita acara penerimaan kembali barang?	√		
c. Apakah barang yang dikembalikan dibukukan dalam:			
– Kartu gudang?	√		
– Buku persediaan?	√		
d. Apakah bagian akuntansi mencocokkan nota kredit dengan berita acara penerimaan kembali barang?	√		
18. Apakah sistem informasi penjualan meliputi:			
a. *Budget* penjualan?	√		
b. *Grafik trend* penjualan?	√		
c. Laporan tertulis penjualan?	√		
d. Penjelasan atas penyimpangan-penyimpangan?	√		
19. Apakah prosedur penjualan tampak cukup efisien ?	√		

Klien:	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
B. Piutang			
20. Apakah dibuat kartu piutang?	√		
Bila ya:			
a. Apakah secara bulanan atau kuartalan diadakan pencocokkan saldo perkiraan control (buku besar piutang) dengan kartu piutang?	√		
b. Apakah pengamanan phisik kartu piutang cukup?	√		
c. Apakah hanya orang tertentu yang mengangnya?	√		
21. Apakah pencatatan di kartu piutang:			
a. Sering bergilir?	√		
b. Terpisah dari yang mengerjakan buku besar?	√		
22. Apakah perkiraan piutang perlanggonan secara periodik diteliti mengenai:			
a. Pelanggan yang sering tertambat?	√		
b. Bukti adanya salah pembebanan?	√		
c. Bukti adanya pelunasan sebagian-sebagian?	√		
d. Bukti adanya penghapusan yang tidak dilaporkan?	√		
e. Sesuatu ketidaklazimkan?	√		
23. Apakah setiap bulan dikirimkan rekening koran (*statement of account*) kepada pelanggan?	√		
Bila ya:			
a. Dicocokkan dengan kartu piutang oleh orang yang tidak berhubungan dengan penerimaan uang, pengeluaran uang dan nota kredit?	√		
b. Terkontrol atas kemungkinan diubah sebelum dikirim?	√		
c. Diposkan/dikirim oleh orang lain dan bukan petugas administrasi piutang?	√		
24. Apakah penselisihan dengan pelanggan ditangani oleh bagian kredit atau atasan atau orang lain yang dikuasakan dan tidak dilakukan oleh kasir atau petugas administrasi piutang?	√		
25. Bila perusahaan memberikan potongan yang lebih besar dari biasanya mendapatkan persetujuan khusus dari pejabat perusahaan yang berwenang?	√		
26. Apakah koreksi atas faktur dan penghapusan piutang harus disetujui pejabat perusahaan yang berwenang? Sebutkan siapa? Manajer penjualan dan Manajer akuntansi.	√		

Klien:	Y = Ya T = Tidak TR = Tidak Relevan		
	Y	T	TR
27. Apakah bukti untuk penagihan atas piutang yang telah dicocokkan dimintakan untuk meneliti penyelangunan ?	√		
28. Apakah secara periodik dibuat analisis umur piutang dan yang sudah lama jatuh tempo di follow up?	√		
29. Apakah terdapat kebijakan manajemen tentang penghapusan piutang?	√		
30. Apakah untuk penagihan dibuatkan bukti kwitansi?	√		
Bila ya,			
a. Apakah kwitansi tersebut memiliki nomor urut tercetak?	√		
b. Apakah kwitansi dibuat setelah diperiksa lebih dahulu ke masing-masing saldo piutang?	√		
c. Apakah bagian akuntansi memperhatikan urutan nomornya?	√		
31. Apakah penerimaan berupa cek mundur/giro (*post dated cheque*) diberikan ke bagian akuntansi?	√		
32. Apakah hasil penagihan langsung disetorkan kepada kasir dalam waktu yang tidak terlalu lama dan dalam jumlah yang seharusnya diterima?	√		
33. Apakah pada cek mundur yang diterima telah dicantumkan nama perusahaan/dan?	√		
34. Apakah bagian akuntansi mengadakan jurnal khusus untuk penerimaan cek mundur?	√		
A. Kelemahan-kelemahan lain yang tidak tercantum pada pernyataan di atas:			
.....			
.....			
.....			
B. Catatan lain:			
.....			
.....			
.....			
C. Kesimpulan penilaian (Baik, Sedang, Buruk)?			
D. Revisi kesimpulan penilaian (lampirkan alasannya)			
Diisi Oleh :			
Direvisi Oleh :			

Gambar 2.6 ICQ penjualan, piutang (Agoes, S. (2008: 185-188))

2.1.6.4.3 *Test* Transaksi Penjualan dan Pencatatan Piutang

Menurut Soekrisno Agoes (2008: 180) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa: "*test check* piutang adalah prosedur audit yang penting karena akan mempengaruhi penilaian cukup tidaknya penyisihan piutang tak tertagih."

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang *Test check* umur piutang

Contoh Test Transaksi Penjualan dan Pencatatan Piutang

No.	Surat Jalan		Faktur		Langganan	Jumlah (Rp)	Bukti Pendukung	Otorisasi	Footing	Periksa Pencatatan ke			Catatan
	No.	Tgl.	No.	Tgl.						B. Penj.	K. Piutang	B. Besar	
1	0011	2/1/02	0011	2/1/02	Aneka Sakti	15.297.500	√	√	√	√	√	√	
2	0024	4/1 /02	0024	4/1/02	Aming	1.846.000	√	√	√	√	√	√	
3	0045	25/1/02	0045	25/1/02	Delapan Sekawan	8.650.000	√	√	√	√	√	√	
4	0084	30/1/02	0084	30/1/02	Tunas Maju	19.750.000	√	√	√	√	√	√	
5	0109	6/2/02	0109	6/2/02	Setia Kawan	10.970.000	√	√	√	√	√	√	
6	0123	18/2/02	0123	18/2/02	Ang In Liong	15.560.250	√	√	√	√	√	√	
7	0143	23/2/02	0143	23/2/02	UD Sumber Jaya	3.450.860	X	X	X	X	X	X	Batal
8	0162	26/3/02	0162	26/3/02	Simpati	2.360.000	√	√	√	√	√	√	
9	0174	28/2/02	0174	28/2/02	Setia Kawan	22.936.660	√	√	√	√	√	√	
10	0180	3/3/02	0180	3/3/02	Teguh Perkasa	7.778.000	√	√	√	√	√	√	
11	0219	9/3/02	0219	9/3/02	UD Selecta	11.375.000	√	√	√	√	√	√	
12	0234	25/3/02	0234	25/3/02	Naga Sakti Motor	675.000	√	√	√	√	√	√	
13	0273	30/3/02	0273	30/3/02	Sinar Harapan	9.936.000	√	√	√	√	√	√	
14	0378	7/4/02	0378	7/4/02	Aneka Sakti	30.369.000	√	√	√	√	√	√	
15	0409	19/4/02	0409	19/4/02	Tunas Jaya	2.575.000	√	√	√	√	√	√	
16	0413	26/4/02	0413	26/4/02	Tunas Maju	976.000	√	√	√	√	√	√	
17	0427	30/4/02	0427	30/4/02	Hidup Bam	16.240.000	√	√	√	√	√	√	
18	0449	9/5/02	0449	9/5/02	Panca Sakti	6.750.000	X	X	X	X	X	X	Batal
19	0468	15/5/02	0468	15/5/02	Setia Kawan	8.898.450	√	√	√	√	√	√	
20	0493	20/5/02	0493	20/5/02	Sena Prajaya Agung	366.250	√	√	√	√	√	√	
21	0517	30/5/02	0517	30/5/02	Setia Kawan	16.973.225	√	√	√	√	√	√	
22	0529	4/6/02	0529	4/6/02	Tunas Maju	27.873.225	√	√	√	√	√	√	
23	0547	10/6/02	0547	10/6/02	Hidup Baru	1.350.000	√	√	√	√	√	√	
24	0569	25/6/02	0569	25/6/02	Ating	4.492.000	√	√	√	√	√	√	
25	0583	30/6/97	0583	30/6/97	Jaya Abadi	6.550.360	√	√	√	√	√	√	

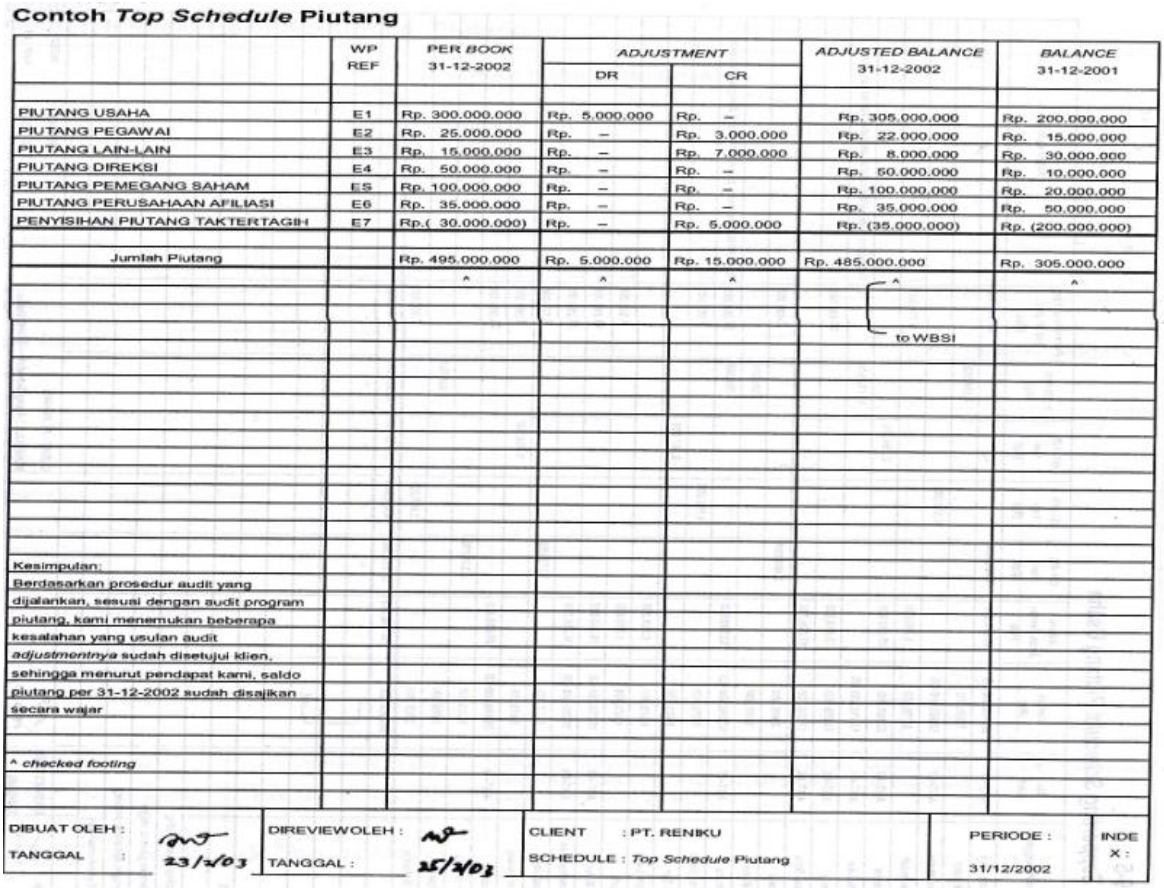
DIBUATOLEH : TANGGAL : 19/9/03	DIREVIEW OLEH : TANGGAL : 17/1/03	CLIENT : PT. RENIKU SCHEDULE : TEST TRANSAKSI PENJUALAN DAN PIUTANG	PERIODE : TAHUN 2002 / INDEX : KKP: 83-1

Gambar 2.7 *Test check umur piutang* (Agoes, S. (2008: 195))

2.1.6.4.4 *Top Schedule*

Menurut Sukrisno Agoes (2004:116) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa: "*top schedule,* biasanya dicantumkan kesimpulan atas pos yang bersangkutan."

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang *Top Schedule*



Contoh *Top Schedule* Piutang

	WP REF	PER *BOOK* 31-12-2002	*ADJUSTMENT* DR	*ADJUSTMENT* CR	*ADJUSTED BALANCE* 31-12-2002	*BALANCE* 31-12-2001
PIUTANG USAHA	E1	Rp. 300.000.000	Rp. 5.000.000	Rp. –	Rp. 305.000.000	Rp. 200.000.000
PIUTANG PEGAWAI	E2	Rp. 25.000.000	Rp. –	Rp. 3.000.000	Rp. 22.000.000	Rp. 15.000.000
PIUTANG LAIN-LAIN	E3	Rp. 15.000.000	Rp. –	Rp. 7.000.000	Rp. 8.000.000	Rp. 30.000.000
PIUTANG DIREKSI	E4	Rp. 50.000.000	Rp. –	Rp. –	Rp. 50.000.000	Rp. 10.000.000
PIUTANG PEMEGANG SAHAM	E5	Rp. 100.000.000	Rp. –	Rp. –	Rp. 100.000.000	Rp. 20.000.000
PIUTANG PERUSAHAAN AFILIASI	E6	Rp. 35.000.000	Rp. –	Rp. –	Rp. 35.000.000	Rp. 50.000.000
PENYISIHAN PIUTANG TAKTERTAGIH	E7	Rp.(30.000.000)	Rp. –	Rp. 5.000.000	Rp. (35.000.000)	Rp. (200.000.000)
Jumlah Piutang		Rp. 495.000.000 ^	Rp. 5.000.000 ^	Rp. 15.000.000 ^	Rp. 485.000.000 ^ to WBSI	Rp. 305.000.000 ^

Kesimpulan:
Berdasarkan prosedur audit yang dijalankan, sesuai dengan audit program piutang, kami menemukan beberapa kesalahan yang usulan audit *adjustmentnya* sudah disetujui klien, sehingga menurut pendapat kami, saldo piutang per 31-12-2002 sudah disajikan secara wajar

^ *checked footing*

DIBUAT OLEH : TANGGAL : 23/2/03
DIREVIEWOLEH : TANGGAL : 25/2/03
CLIENT : PT. RENKU
SCHEDULE : *Top Schedule* Piutang
PERIODE : 31/12/2002
INDE X :

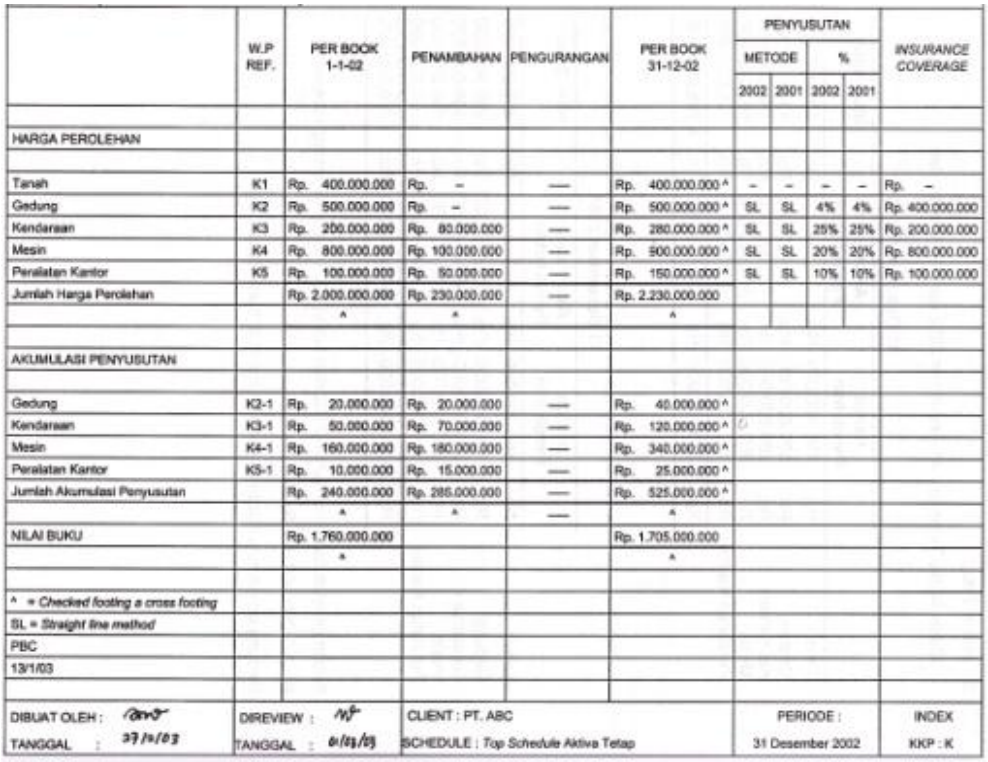
Gambar 2.8 *Top Schedule* (Agoes, S. (2008: 191))

2.1.6.4.5 *Supporting Schedule*

Menurut Sokrisno Agoes (2004: 116) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I menjelaskan bahwa: "s*upporting schedule,* dicantumkan sifat perkiraan, prosedur audit yang dilakukan beserta tickmark, audit aadjusment yang diusulkan auditor dan diterima klien."

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010:183) dalam bukunya yang berjudul *Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Publik* menjelaskan bahwa: "*supporting schedule* adalah berkas yang memuat bukti-bukti yang mendukung items dalam *lead schedule*. "

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang *Supporting Schedule*



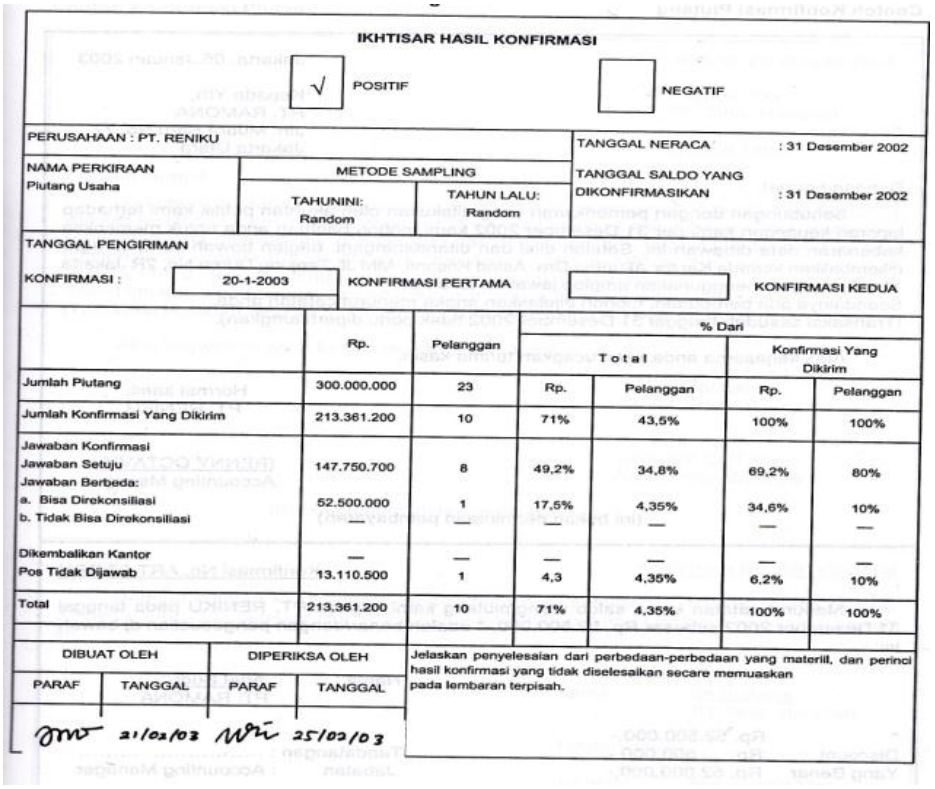
	W.P REF.	PER BOOK 1-1-02	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	PER BOOK 31-12-02	PENYUSUTAN METODE 2002	PENYUSUTAN METODE 2001	PENYUSUTAN % 2002	PENYUSUTAN % 2001	INSURANCE COVERAGE
HARGA PEROLEHAN										
Tanah	K1	Rp. 400.000.000	Rp. –	—	Rp. 400.000.000 ^	–	–	–	–	Rp. –
Gedung	K2	Rp. 500.000.000	Rp. –	—	Rp. 500.000.000 ^	SL	SL	4%	4%	Rp. 400.000.000
Kendaraan	K3	Rp. 200.000.000	Rp. 80.000.000	—	Rp. 280.000.000 ^	SL	SL	25%	25%	Rp. 200.000.000
Mesin	K4	Rp. 800.000.000	Rp. 100.000.000	—	Rp. 900.000.000 ^	SL	SL	20%	20%	Rp. 800.000.000
Peralatan Kantor	K5	Rp. 100.000.000	Rp. 50.000.000	—	Rp. 150.000.000 ^	SL	SL	10%	10%	Rp. 100.000.000
Jumlah Harga Perolehan		Rp. 2.000.000.000	Rp. 230.000.000	—	Rp. 2.230.000.000					
		^	^		^					
AKUMULASI PENYUSUTAN										
Gedung	K2-1	Rp. 20.000.000	Rp. 20.000.000	—	Rp. 40.000.000 ^					
Kendaraan	K3-1	Rp. 50.000.000	Rp. 70.000.000	—	Rp. 120.000.000 ^					
Mesin	K4-1	Rp. 160.000.000	Rp. 180.000.000	—	Rp. 340.000.000 ^					
Peralatan Kantor	K5-1	Rp. 10.000.000	Rp. 15.000.000	—	Rp. 25.000.000 ^					
Jumlah Akumulasi Penyusutan		Rp. 240.000.000	Rp. 285.000.000	—	Rp. 525.000.000 ^					
		^	^	—	^					
NILAI BUKU		Rp. 1.760.000.000			Rp. 1.705.000.000					
		^			^					
^ = *Checked footing a cross footing*										
SL = *Straight line method*										
PBC										
13/1/03										
DIBUAT OLEH :		DIREVIEW :	CLIENT : PT. ABC			PERIODE :				INDEX
TANGGAL : 27/1/03		TANGGAL : 01/02/03	SCHEDULE : *Top Schedule Aktiva Tetap*			31 Desember 2002				KKP : K

Gambar 2.9 *Supporting Schedule* (Agoes, S. (2008: 192))

2.1.6.4.6 Ihtisar Hasil Konfirmasi

Menurut Sukrisno Agoes (2008:182) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa: "ikhtisal hasil konfirmasi piutang bertujuan untuk mengetahui berapa banyak konfirmasi yang dijawab dengan saldo yang sesuai maupun yang berbeda, yang akan mempengaruhi keyakinan auditor terhadap kewajaran saldo piutang."

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang Ikhtisar Konfirmasi Piutang



IKHTISAR HASIL KONFIRMASI

√ POSITIF ☐ NEGATIF

PERUSAHAAN : PT. RENIKU			TANGGAL NERACA	: 31 Desember 2002
NAMA PERKIRAAN Piutang Usaha	METODE SAMPLING TAHUNINI: Random	TAHUN LALU: Random	TANGGAL SALDO YANG DIKONFIRMASIKAN	: 31 Desember 2002

TANGGAL PENGIRIMAN KONFIRMASI : 20-1-2003 KONFIRMASI PERTAMA ☐ KONFIRMASI KEDUA

	Rp.	Pelanggan	% Dari Total		% Dari Konfirmasi Yang Dikirim	
			Rp.	Pelanggan	Rp.	Pelanggan
Jumlah Piutang	300.000.000	23				
Jumlah Konfirmasi Yang Dikirim	213.361.200	10	71%	43,5%	100%	100%
Jawaban Konfirmasi						
Jawaban Setuju	147.750.700	8	49,2%	34,8%	69,2%	80%
Jawaban Berbeda:						
a. Bisa Direkonsiliasi	52.500.000	1	17,5%	4,35%	34,6%	10%
b. Tidak Bisa Direkonsiliasi	—	—	—	—	—	—
Dikembalikan Kantor	—	—	—	—	—	—
Pos Tidak Dijawab	13.110.500	1	4,3	4,35%	6,2%	10%
Total	213.361.200	10	71%	4,35%	100%	100%

DIBUAT OLEH		DIPERIKSA OLEH		Jelaskan penyelesaian dari perbedaan-perbedaan yang materiil, dan perinci hasil konfirmasi yang tidak diselesaikan secara memuaskan pada lembaran terpisah.
PARAF	TANGGAL	PARAF	TANGGAL	
	21/02/03		25/02/03	

Gambar 2.10 Ikhtisar Konfirmasi Piutang (Agoes, S. (2008: 194))

2.1.6.4.7 Konfirmasi Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 181) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa: konfirmasi piutang adalah surat yang ditandatangani oleh klien, ditunjukan ke pelanggannya untuk meminta penegasan (konfirmasi) mengenai saldo utang pelanggan tersebut pertanggal tertentu (biasanya tanggal neraca).”

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang Konfirmasi Piutang



Contoh Konfirmasi Piutang

Jakarta, 05 Januari 2003

Kepada Yth,
PT. Sinar Harapan
Jln. Cawang Lama No. 13
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik kami terhadap laporan keuangan kami per 31 Desember 2002 kami mohon bantuan anda untuk memeriksa kebenaran data dibawah ini. Setelah diisi dan ditandatangani, bagian bawah surat ini agar dikembalikan kepada Kantor Akuntan Dra. Astrid Krisanti, MM Jl. Tanjung Duren No. 2R Jakarta 11470, dengan menggunakan amplop jawaban terlampir.
Seandainya ada perbedaan, mohon dijelaskan angka menurut catatan anda.
(Transaksi sesudah tanggal 31 Desember 2002 tidak perlu diperhitungkan).

Atas kerjasama anda kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. RENIKU

(RENNY OCTAVIA)
Accounting Manager

(ini bukan permintaan pembayaran)

Konfirmasi No. ART-09/REN

Menurut catatan kami, saldo utang/piutang kami kepada PT. RENIKU pada tanggal 31 Desember 2002 sebesar Rp. 30.250.000,- adalah benar /dengan pengecualian di bawah ini:

Nama : Sri Sulianie
PT.Sinar Harapan

Tandatangan : .....

Jabatan : Accounting Manager

Gambar 2.11 Konfirmasi Piutang (Agoes, S. (2008: 193))

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 181) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa:

Jawaban konfirmasi bisa digolongkan dalam beberapa bentuk:

A. *Confirmed Balance* (CB), berarti saldo menurut pelanggan cocok dengan surat konfirmasi
B. *Reporting Difference* (RD), berarti saldo menurut pelanggan berbeda dengan surat konfirmasi.
C. Dikembalikan oleh Kantor Pos (*Retirned by Post Offirce-RPO*)
D. Tidak dijawab (NR)

2.1.6.4.8 *Test Sales Cut Off*

Menurut Sukrisno Agoes (2008: 183) dalam bukunya yang berjudul *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik* jilid I, menjelaskan bahwa: "pemeriksaan *cut-off* penjualan sangat penting, untuk meyakinkan auditor bahwa penjualan sudah dicatat pada periode terjadinya, untuk kepentingan *proper matching cost against* (pencocokan biaya), dan tidak ada pergeseran waktu pencatatan.

Contoh gambar kertas kerja pemeriksaan piutang *Test Sales Cut-Off*

Delivery Order (DO)		*Sales Invoice* (SI)		Nama Pelanggan	Jumlah (Rp.)	Tanggal Pencatatan
Tanggal	No.	Tanggal	No.			
23/12/02	D2395	27/12/02	SI 2390	PT. Andriana	15.000.000 Vo	28/12/02
24/12/02	D 2410	27/12/02	SI 2405	PT. Finishia	12.500.000 Vo	28/12/02
26/12/02	D2417	28/12/02	SI 2410	PT. Justisia	17.500.000 Vo	29/12/02
26/12/02	D2419	28/12/02	SI 2412	PT. Pineka	20.000.000 Vo	29/12/02
28/12/02	D2425	28/12/02	SI 2425	PT. Ramayana	19.000.000 Vo	30/12/02
3/1/03	D0001	4/1/03	SI 0001	PT. Krida Sakti	7.900.000 Vo	5/1/02
5/1/03	D0015	5/1/03	SI 0015	PT. Liberty	9.500.000 Vo	6/1/03
7/1/03	D0019	8/1/03	SI 0019	PT. Dirgantara	13.000.000 Vo	8/1/03
9/1/03	D0025	9/1/03	SI 0025	PT. Ananda	17.000.000 Vo	9/1/03
13/1/03	D0040	13/1/03	SI 0040	PT.Adinda	22.500.000 Vo	13/1/03
14/1/03	D0045	15/1/03	SI 0045	PT. Irana	25.000.000 Vo	15/1/03

Catatan : Syarat pengiriman barang adalah FOB *Shipping Point*, penjualan dicatat (pendapatan diakui pada saat barang dikirim ke pembeli.)

Kesimpulan : Setelah memeriksa transaksi penjualan lebih kurang dua minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca kami tidak menemukan ada pergeseran pencatatan penjualan. Karena itu kami menyimpulkan bahwa penjualan sudah dicatat dalam periode yang benar.

Vo : Periksa DO, SI dan perhitungan mathematisnya. Selain itu diperiksa pencatatan di buku penjualan dan posting ke kartu piutang dan stock card.

DIBUAT OLEH : mo	DIREVIEW : M	CLIENT : PT. RENIKU	INDEX :
TANGGAL : 20/1/03	TANGGAL : 21/1/03	SCHEDULE : Test atas *Cut-Off Sales*	KKP U1-5

Gambar 2.12 *Test Sales Cut-Off* (Agoes, S. (2008: 196))

2.2 Bentuk, Jenis dan Bidang Perusahaan

Bentuk perusahaan yang penulis teliti adalah sebuah kantor akuntan publik yang sudah terdaftar di kementrian keuangan RI dan bergerak di bidang jasa audit perusahaan pemerintah maupun swasta. Menurut salinan Keputusan Mentri

Keuangan RI Nomor 423/KMK.06/2002 tentang Jasa Akuntan Publik Mentri Keuangan Republik Indonesia, BAB 1 menjelaskan tentang Ketentuan Umum pasal 1 yang menytakan: "kantor akuntan publik (KAP) adalah badan usaha yang telah mendapatkan izin dan Mentri sebagai wadah bagi Akuntan Publik untuk memberikan jasanya.

Menurut salinan Keputusan Mentri Keuangan RI Nomor 423/KMK.06/2002 tentang Jasa Akuntan Publik Mentri Keuangan Republik Indonesia, BAB 3 menjelaskan tentang jenis perusahaan yang terdapat dalam pasal 7 yang menyatakan bahwa:

A. KAP dapat berbentuk badan usaha:
   1. Perseorangan
   2. Persekutuan
B. Persekutuan sebagaimana dimaksud dalam ayat yang pertama adalah persekutuan perdata atau persekutuan firma.
C. KAP yang berbentuk usaha perseorangan, hanya dapat didirikan dan dijalankan apabila sekurang-kurangnya 75% dari seluruh sekutu adalah Akuntan Publik, dimana masing-masing sekutu merupakan Rekan dan salah seorang sekutu bertindak sebagai Pimpinan Rekan.

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010: 73) dalam bukunya yang berjudul *Auditing-Konsep dan Dasar Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* Edisi Pertama menyatakan bahwa:

> Kantor Akuntan Publik dapat berbentuk usaha sendiri dengan menggunakan nama Akuntan Publik yang bersangkutan, dan dapat pula dalam bentuk usaha kerjasama yaitu beberapa Akuntan Publik bergabung dalam satu KAP. Bentuk hokum suatu kantor akuntan public dapat berupa perusahaan perseroan atau persekutuan.

Jenis perusahaan yang penulis teliti adalah di KAP Sanusi, Supardi & Soegiharto yang merupakan perusahaan jasa akuntan dengan jenis bidang usaha persekutuan dan dijalankan oleh tiga orang akuntan publik, yang satu sebagai Pimpinan Rekan dan dua lainnya adalah menjadi Rekan.

Menurut salinan Keputusan Mentri Keuangan RI Nomor 423/KMK.06/2002 tentang Jasa Akuntan Publik Mentri Keuangan Republik Indonesia, BAB 2 menjelaskan tentang bidang jasa akuntan yang terdapat pada pasal 6, yaitu:

A. Bidang jasa Akuntan Publik dan KAP meliputi Atestasi, termasuk audit umum dan *review* atas laporan keuangan sebagaimana tercantum dalam SPAP (Standar Profesional Akuntan Publik), dan Audit Kinerja serta Audit Khusus.
B. Akuntan Publik dan KAP memberikan jasa dalam bidang non-Atestasi, setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
C. Jasa dalam Bidang *non*-Atestasi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 2, mencakup kegiatan seperti jasa konsultasi, jasa kompilasi, jasa perpajakan, dan jasa-jasa yang berhubungan dengan akuntansi dan keuangan.

Bidang perusahaan yang penulis teliti adalah Kantor Akuntan Publik Sanusi, Supardi & Soegiharto yang memberikan pelayanan dalam jasa akuntan berupa: *General Audit* (Pemeriksaan Umum), *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus), Konsultasi Perpajakan, Sistem Akuntansi dan Biaya.

2.3 Alat Pengembangan Sistem

2.3.1 Diagram Aliran Data/*Data Flow Diagram*

Berdasarkan definisi Menurut Al-Bahra Bin Ladjamudin dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa: "diagram aliran data merupakan model dari sistem untuk menggambarkan pembagian sistem ke modul yang lebih kecil"(2005:64).

Definisi Jogiyanto dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Disain*, menjelaskan bahwa:

> *Data Flow Diagram* (DFD) digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir atau lingkungan fisik dimana data tersebut akan disimpan. *Data Flow Diagram* juga digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. (2005:700)

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa diagram level nol adalah diagram yang menggambarkan diagram konteks dengan penjabaran yang lebih terperinci.

2.3.1.1 Diagram Konteks

Definisi menurut Al Bahra (2005: 64) dalam bukunya *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menyebutkan bahwa "diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses yang menggambarkan ruang lingkup suatu sistem."

Menurut Krismiaji (2005: 59) dalam bukunya yang berjudul *Analisa Sistem Informasi*, menyatakan bahwa: "jenjang tertinggi disebut dengan diagram konteks yang menggambarkan ikhtisar paling ringkas dari sebuah sistem".

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan suatu hubungan antar *entity*, *output*, dan *input* dari suatu sistem yang dibuat dengan tujuan untuk digambarkan suatu data yang diproses secara umum.

2.3.1.2 Diagram Nol/*Zero* (*Overview Diagram*)

Menurut Al Bahra (2005: 64) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa: "diagram nol memberikan pandangan secara menyeluruh mengenai sistem yang ditangani, menunjukan tentang fungsi-fungsi utama atau proses yang ada, aliran data, dan eksternal *entity*.

2.3.1.3`Diagram Rinci

Menurut Al Bahra (2005: 64) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa: "diagram rinci adalah diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram *zero* atau diagram leveldi atasnya.

2.3.2 Kamus Data

Definisi menurut Al Bahra (2005: 70) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa:

> Kamus data berfungsi membantu pelaku sistem untuk mengartikan aplikasi secara detail dan mengorganisasi semua elemen data yang digunakan dalam sistem secara persis sehingga pemakai penganalisis sistem mempunyai dasar pengertian yang sama tentang, masukan, keluaran, penyimpanan, dan proses.

Menurut Al Bahra (2005: 70) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa:

Kamus data memuat hal-hal sebagai berikut:

A. Nama arus data
   Nama arus data menjelaskan lebih lanjut tentang suatu arus data tertentu.
B. Alias
   Alias menyatakan nama lain dari suatu elemen atau data store yang sebenarnya sama dengan data elemen atau data store yang telah ada.
C. Bentuk data
   Digunakan untuk mengelompokkan kamus data ke dalam kegunaannya sewaktu perancangan sistem.
D. Arus data
   Menunjukkan dari mana data mengalir dan kemana data menuju.
E. Penjelasan
   Untuk memperjelas tentang makna dari arus data yang dicatat.

Menurut Jogiyanto HM (2005: 725) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi,* menyebutkan bahwa "kamus data adalah katalog fakta tentang data dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi."

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kamus data adalah sebuah kamus fakta yang digunakan untuk mengartikan aplikasi dan mengorganisasi secara detail yang akan menampilkan masukan, proses, dan keluaran.

2.3.3 Bagan Alir Sistem/*Flowchart*

Menurut Jogiyanto (2005: 795) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menerangkan bahwa: "bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) di dalam program atau prosedur

sistem secara logikan. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi."

Menurut Al Bahra (2005: 263) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi,* menjelaskan bahwa "*flowchart* adalah bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah."

Berdasarkan dari kedua definisi di atas, penulis menyimpulkan Bagan Alir (*Flowchart)* adalah bagan yang menunjukkan arus dalam program yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian yang terjadi.

2.3.4 Normalisasi

Definisi menurut Jogiyanto HM (2005: 403) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa "normalisasi adalah proses untuk mengorganisasikan file untuk menghilangkan grup elemen yang berulang-ulang."

Menurut Al Bahra (2005: 169) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi,* menjelaskan bahwa "normalisasi adalah suatu proses memperbaiki atau membangun dengan model data relasional, dan secara umum lebih tepat dikoneksikan dengan model data logika."

Langkah-langkah pembentukan normalisasi menurut Al Bahra (2005: 176) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, yaitu:

A. Bentuk Tidak Normal (*Unnormalized Form*)
   Bentuk ini merupakan kumpulan data yang akan direkam, tidak ada keharusan mengikuti format tertentu, dapat saja data tidak lengkap atau terduplikasi. Data dikumpulkan apa adanya sesuai dengan saat menginput.

B. Bentuk Normal ke Satu (*First Normal Form/*1 NF*)*
   Pada tahap ini dilakukan penghilangan beberapa group elemen yang berulang agar setiap satu harga tunggal yang berinteraksi diantara setiap baris pada suatu tabel, dan setiap atribut harus mempunyai nilai data yang *atomatic.*
C. Bentuk Normal ke Dua (*Second Normal Form/*2 NF*) Third Normal Form/*3 NF). Walaupun relasi 2-NF memiliki redudansi yang lebih sedikit daripada relasi 1-NF, namun relasi tersebut masih mungkin mengalami kendala bila terjadi *anomaly* peremajaan (*update*) terhadap relasi tersebut
D. *Boyce-Codd Normal Form* (BCNF)
   Boyce-Codd Normal Form (BCNF) didasari pada beberapa ketergantungan fungsional (*functional dependencies*) dalam suatu relasi yang melibatkan seluruh *candidate key* di dalam relasi tersebut.

Berdasarkan definisi di atas, maka penulis dapat menyimpulkan normalisasi adalah proses untuk mengorganisasikan file dengan model data relasional yang dapat dibangun secara umum agar dapat dikoneksikan dengan model data yang lain.

2.3.5 Diagram Relasi Entitas

Menurut Fatansyah (2004: 79) dalam bukunya yang berjudul *Basis Data*, menyebutkan bahwa: "*entity relationship diagram*, yaitu berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing-masing dilengkapi dengan atribut-atribut yang merepresentasikan seluruh fakta dari dunia nyata."

Menurut Al Bahra (2005: 142) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa: "*entity relationship diagram* adalah suatu model jaringan yang menggunakan susunan data yang tersimpan dalam sistem secara abstrak."

Elemen-elemen diagram hubungan entitas menurut Al Bahra (2005: 143) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi,* menjelaskan bahwa:

A. *Entity*
   Entity adalah sesuatu apa saja yang ada di dalam sistem, nyata maupun abstrak dimana data tersimpan atau dimana terdapat data. Entitas diberi nama dengan kata benda dan dapat dikelompokkan dalam empat jenis nama, yaitu orang, benda, lokasi, kejadian (terdapat unsur waktu di dalamnya)
B. *Relationship*
   Relationship adalah hubungan alamiah yang terjadi antara entitas. Pada umumnya penghubung (*relationship*) diberi dengan nama kata kerja dasar, sehingga memudahkan untuk melakukan pembacaan relasinya.
C. *Relationsheep Degree*
   Relationsheep degree adalah jumlah entitas yang berpartisipasi dalam satu relationship.

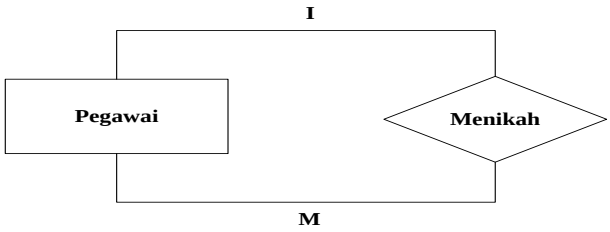
Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa *Entity Relationship Diagram* adalah suatu model himpunan entitas dan himpunan relasi yang menggunakan susunan data yang tersimpan dalam sistem.

2.3.5.1 Derajat Relasi

Menurut Al Bahra (2004: 123) dalam bukunya yang berjudul *Konsep Sistem Basis Data dan Implementasinya*, menjelaskan bahwa "*relationship degree* atau derajat relasi adalah jumlah entitas yang berpartisipasi dalam satu *relationship*."

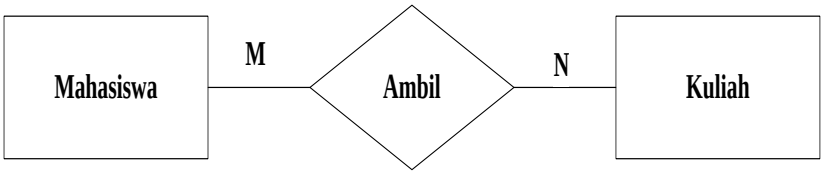
Derajat *Relationship* yang sering dipakai di dalam ERD adalah sebagai berikut:

A. *Unary Degree* (Derajat Satu)
   Unary Degree adalah derajat yang memiliki satu *relationship* untuk satu *entity.*
   Contoh:



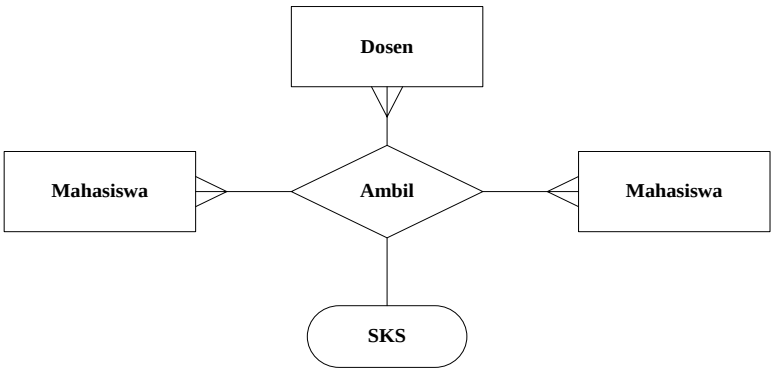
Gambar 2.13 *Unary Degree* (2004: 126)

B. *Binary Degree* (Derajat Dua)
Binary Degree adalah derajat yang memiliki satu *relationship* untuk dua buah *entity*
Contoh:



Gambar 2.14 *Binary Degree* (2004: 127)

C. Ternary Degree (Derajat Tiga)
Ternary Degree adalah derajat yang memiliki satu *relationship* untuk tiga atau lebih entity.
Contoh:



Gambar 2.15 *Ternary Degree* (2004: 127)

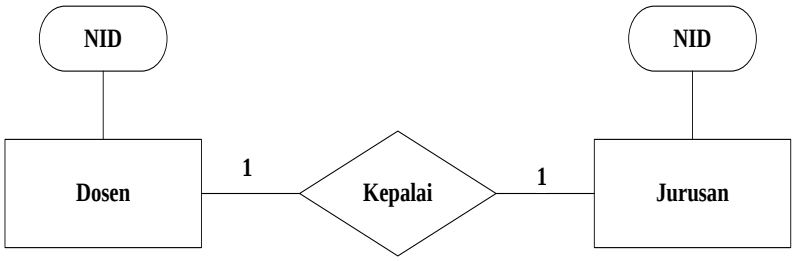
2.3.5.2 Kardinalitas Relasi

Menurut Al Bahra (2005: 147-150) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menjelaskan bahwa:

Kardinalitas relasi menunjukkan jumah maksimum tupel yang dapat berelasi dengan entitas pada entitas yang lain. Terdapat 3 macam kardinalitas relasi, yaitu sebagai berikut:

A. *One to One*

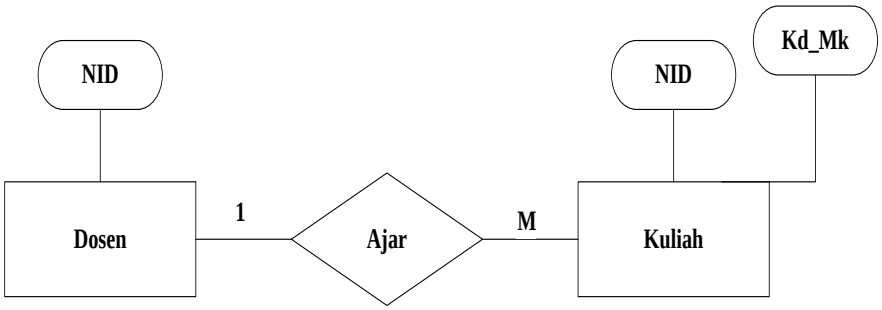
Tingkat hubungan ini menunjukkan hubungan satu ke satu, dinyatakan dengan satu kejadian pada entitas pertama, dan hanya mempunyai satu hubungan dengan satu kejadian pada entitas yang kedua dan sebaliknya.



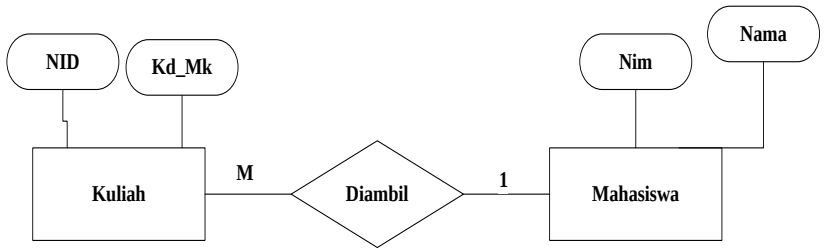
Gambar 2.16 *One to One*

B. *One to Many* atau *Many to One*

Tingkat hubungan satu ke banyak adalah sama dengan banyak ke satu, tergantung dari arah mana hubungan tersebut dilihat. Untuk satu kejadian pada entitas yang pertama dapat mempunyai banyak hubungan dengan kejadian pada entitas yang kedua. Sebaliknya, satu kejadian pada entitas yang kedua hanya dapat mempunyai satu hubungan dengan satu kejadian pada entitas yang pertama.



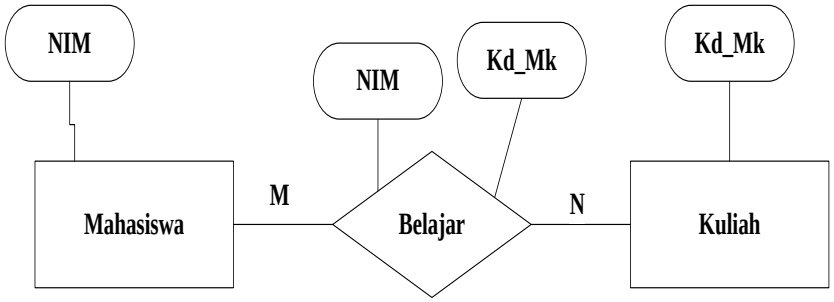
Gambar 2.17 *One to Many*



Gambar 2.18 *Many to One*

C. *Many to Many*

Tingkat hubungan banyak ke banyak terjadi jika tiap kejadian pada sebuah entitas akan mempunyai banyak hubungan dengan kejadian pada entitas lainnya.



Gambar 2.19 *Many to Many*

Menurut Al Bahra (2005: 147) dalam bukunya yang berjudul *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, menyebutkan bahwa "kardinalitas relasi menunjukkan jumlah maksimum tupel yang dapat berelasi dengan entitas pada entitas yang lain."

2.4 Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat keras komputer tidak akan dapat berbuat apa-apa tanpa adanya perangkat lunak. Tekonologi yang canggih dari perangkat keras akan berfungsi

bila instruksi-instruksi tertentu telah diberikan keapdanya. Instruksi – instruksi tersebut disebut dengan perangkat lunak (*software*).

Perangkat lunak (*software*) dapat dikategorikan ke dalam tiga bagian, sebagai berikut:

A. Perangkat lunak sistem operasi (*operating system*)

B.Perangkat lunak bahasa (*language software*)

C.Perangkat lunak aplikasi (*application software*)

Menurut Azhar Susanto (2004: 234) dalam bukunya *Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Pengembangan Berbasis Komputer*, menjelaskan bahwa: "s*oftware* adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer."

Menurut Daulay Melwin Syafrizal (2007: 22) dalam bukunya yang berjudul *Mengenal Hardware-Software dan Pengelolaan Instalasi Komputer*, menjelaskan bahwa: "perangkat lunak berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan semua instruksi yang mengarah pada *system computer*."

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa *Software* adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer.

2.4.1 *Software* Sistem Operasi

Definisi menurut Jogiyanto (2005: 360) dalam bukunya *Pengenalan Komputer Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan*, menjelaskan bahwa: "perangkat lunak sistem operasi (*operating system*) yaitu program yang ditulis untuk mengendalikan dan mengkoordinasi kegiatan dari

sistem komputer. Ada beberapa *software* sistem operasi, diantaranya MS-DOS, Windows, UNIX, OS/2, dll."

Menurut Razaq Abdul (2003: 9) dalam bukunya yang berjudul *Penuntun Praktis Microsoft Office XP*, menjelaskan bahwa: "microsoft windows XP merupakan sistem operasi berbasis grafis (gambar) dengan berbagai fasilitas, khususnya dalam berintegrasi dengan internet serta dengan kemudahan dalam pengoperasiannya."

Berdasarkan definisi di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa *Microsoft Windows XP* adalah sistem operasi yang memiliki berbagai fasilitas yang memudahkan dalam penggunaannya.

2.4.2 *Software Interpreter*

Definisi menurut Jogiyanto (2005: 394) dalam bukunya *Pengenalan Komputer Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan*, menjelaskan bahwa: "*interpreter* merupakan program untuk menterjemahkan program yang ditulis dengan bahasa tingkat tinggi menjadi bahasa mesin."

Menurut Azhar Susanto (2004: 171) dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Pengembangan Berbasis Komputer*, menjelaskan bahwa: "*interpreter* merupakan *software* yang berfungsi sebagai penterjemah bahasa yang dimengerti oleh manusia ke dalam bahasa yang dimengerti oleh komputer."

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa *Software interpreter* adalah penterjemah suatu program dari bahasa komputer yang dimengerti oleh manusia.

2.4.3 *Software Compiler*

Definisi menurut Jogiyanto (2005: 394) dalam bukunya *Pengenalan Komputer Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan*, menjelaskan bahwa "*compiler* adalah menterjemahkan secara keseluruhan sekaligus, jadi *source* program sudah harus ditulis dengan lengkap terlebih dahulu."

Menurut Eko Prasetyo (2008: 19) dalam bukunya *Pemrograman Web Php dan MySQL untuk Sistem Informasi Perpustakaan,* menjelaskan bahwa: "PHP (*Personal Home Page Tools*) atau resminya PHP: *Hypertext Preprosessor* adalah skrip bersifat server-side yang ditambahkan ke dalam HTML (*Hipertext Markup Language*), skrip ini akan membuat suatu aplikasi yang dapat diintegrasikan ke dalam HTML sehingga suatu halaman web tidak lagi bersifat statis, namun menjadi bersifat dinamis.

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa PHP adalah suatu skrip/bahasa program yang dapat membantu membuat suatu aplikasi dan bersifat web.

2.4.4 *Software* Aplikasi

Definisi menurut Jogiyanto (2005: 398) dalam bukunya *Pengenalan Komputer Dasar Ilmu Komputer, Pemrograman, Sistem Informasi dan Intelegensi Buatan*, menjelaskan bahwa: "program yang ditunjukan untuk menyelesaikan suatu permasalahan dalam aplikasi yang tertentu disebut dengan *application software* atau *application program* (program aplikasi)."

Menurut Sutanta Edhy (2005: 21) dalam bukunya yang berjudul *Pengantar Teknologi Informasi,* menyebutkan bahwa "*application software* merupakan perangkat lunak yang dikembangkan untuk digunakan pada aplikasi tertentu."

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa *software* aplikasi adalah perangkat lunak yang siap untuk dipakai yang dikembangkan untuk digunakan pada aplikasi tertentu.

A. MySQL

Menurut Gunawan, I. (2004: 97) dalam bukunya yang berjudul *Cara Mudah Mempelajari PHP, Apache, dan MySQL* menyatakan bahwa: "MySQL adalah suatu server basis data sederhana yang bersifat *multiplatform* dan *open source*.", sedangkan menurut Maxfield, W. (2000: 38) dalam bukunya yang berjudul *MySQL and PHP from Scratch*, menjelaskan bahwa: "*MySQL is a database engine that support the SQL database query language*".

Menurut Eko Prasetyo (2008: 19) dalam bukunya *Pemrograman Web Php dan MySQL untuk Sistem Informasi Perpustakaan,* menjelaskan bahwa:

Ada empat fungsi PHP:

A. MySQL_Connector
   Fungsi ini digunakan untuk membuka hubungan/koneksi dengan server MySQL
B. MySQL_Pconnect
   Fungsi ini mempunyai fungsi yang sama dengan fungsi mysql_connect, tetapi fungsi ini membuat koneksi yang besifat permanen.
C. MySQL_Select
   Fungsi ini digunakan untuk memilih database yang akan digunakan.
D. MySQL_Close
   Fungsi ini digunakan untuk memutuskan hubungan ke server database yang tersimpan pada variable koneksi yang digunakan.

Berdasarkan definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa MySQL adalah suatu aplikasi server yang bersifat *multiplatform* dan *open source*.