

## PROSEDUR VOUCHING AKUN PIUTANG USAHA PADA CV SBS DI KAP DRS. BASRI HARDJOSUMARTO, M.Si, Ak & REKAN

**Khairatuna'ilah**

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur  
[ilahkhaira@gmail.com](mailto:ilahkhaira@gmail.com)

**Munari**

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur  
[munari.ak@upnjatim.ac.id](mailto:munari.ak@upnjatim.ac.id)

### **Abstract**

*This research aims to analyze the impact of the absence of authorization and lack of supporting documents on accounts receivable vouching procedures at CV SBS, with the motivation of enhancing the effectiveness of the audit process in identifying potential errors or fraud. The research method employed a qualitative approach with data obtained through direct observation and interview of the vouching procedures and accounts receivable transaction documents. The analysis revealed weaknesses in documenting transaction authorizations and the completeness of supporting documents at CV SBS, leading to variability in transaction compliance levels. The absence of authorization and lack of supporting documents affect the validity of vouching procedures and the accuracy of accounts receivable information. The implications of these research findings highlight the need for systematic improvements in the accounts receivable vouching procedures at CV SBS, including enhancing document filing, clarifying authorization procedures, and tightening internal control monitoring. With stricter and more efficient vouching procedures, CV SBS can ensure more accurate financial reports, enhance stakeholder confidence, and protect the company from errors and violations risks. Improving the quality of internal controls related to accounts receivable vouching will help the company achieve the accuracy of financial information required for strategic decision-making and maintain the company's reputation in the eyes of the public and investors.*

**Keywords:** Procedure, Accounts Receivable, Vouching

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dampak dari tidak adanya otorisasi dan kurangnya dokumen pendukung terhadap prosedur vouching akun piutang usaha di CV SBS, dengan motivasi untuk meningkatkan efektivitas proses audit dalam mengidentifikasi potensi kesalahan atau kecurangan. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan data yang diperoleh dari observasi langsung dan wawancara terhadap prosedur vouching dan dokumen transaksi piutang. Hasil analisis menunjukkan bahwa terdapat kelemahan dalam dokumentasi otorisasi transaksi serta kelengkapan dokumen pendukung di CV

SBS, menyebabkan variabilitas dalam tingkat kepatuhan transaksi. Ketiadaan otorisasi dan ketidaklengkapan dokumen mempengaruhi validitas prosedur *vouching* serta akurasi informasi piutang usaha. Implikasi temuan penelitian ini adalah perlunya perbaikan sistematis dalam prosedur *vouching* akun piutang usaha CV SBS, termasuk peningkatan pengarsipan dokumen, klarifikasi prosedur otorisasi, dan pengetatan pengawasan dalam pengendalian internal. Dengan prosedur *vouching* yang lebih ketat dan efisien, CV SBS dapat memastikan laporan keuangan yang lebih akurat, meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan, serta melindungi perusahaan dari risiko kesalahan dan pelanggaran. Peningkatan kualitas pengendalian internal terkait *vouching* piutang usaha akan membantu perusahaan mencapai keakuratan informasi keuangan yang diperlukan untuk pengambilan keputusan strategis dan menjaga reputasi perusahaan di mata publik dan investor.

**Kata Kunci:** Prosedur, Piutang Usaha, *Vouching*

## **PENDAHULUAN**

Praktik akuntansi dan audit merupakan bagian penting dari dunia bisnis. Kedua praktik ini membantu memastikan transparansi, akurasi, dan integritas laporan keuangan, yang sangat penting untuk pengambilan keputusan manajerial dan kepercayaan pemangku kepentingan dalam suatu perusahaan. Piutang usaha merupakan salah satu komponen utama dalam laporan keuangan perusahaan, termasuk pada CV SBS. Menurut (Timbul, 2023) Piutang usaha muncul sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan. Piutang usaha biasanya memiliki jangka waktu pembayaran dalam rentang satu tahun, sehingga termasuk dalam kategori aset lancar. Contoh dari piutang usaha atau piutang dagang adalah tagihan terhadap penjualan kredit, yang umumnya tidak disertai dengan surat pernyataan resmi, melainkan didasarkan pada kepercayaan perusahaan kepada pelanggan. Selain itu, piutang usaha juga dapat berupa kesepakatan pembayaran dalam jangka waktu tertentu atas jasa yang diberikan perusahaan kepada konsumen. Secara umum, piutang dapat diartikan sebagai salah satu jenis transaksi akuntansi yang merepresentasikan klaim atau tagihan perusahaan terhadap pihak lain, yang pelunasannya dapat dilakukan dalam bentuk uang, barang, maupun jasa (Anggi Anjarsari & Handayani, 2022). Piutang usaha yang tidak terkendali dapat menyebabkan risiko finansial yang signifikan, seperti penundaan pembayaran atau kerugian karena piutang tak tertagih. Penerapan sistem pengendalian yang efektif terhadap piutang usaha dapat secara signifikan mengurangi potensi kerugian akibat piutang tak tertagih, sehingga menjaga kestabilan keuangan perusahaan dan mendukung kelangsungan operasional serta pertumbuhan finansial jangka Panjang (Azizi & Akharruddin, 2024). Karena pentingnya komponen ini, perusahaan harus melakukan pengawasan dan pengendalian yang baik untuk menghindari kesalahan atau kecurangan yang bisa merugikan perusahaan.

Piutang usaha berkaitan erat dengan aktivitas penjualan perusahaan. Menurut (Prasetyo et al., 2022) penjualan merupakan rangkaian kegiatan usaha yang mencakup perencanaan, penetapan harga, promosi, dan distribusi barang, jasa, atau ide kepada pasar target, dengan tujuan mencapai tujuan organisasi. Menurut Basu Swastha Dalam (Perdana et al., 2023), penjualan merupakan kombinasi ilmu dan seni dalam memengaruhi individu untuk membeli produk atau jasa yang ditawarkan, menciptakan proses pertukaran antara penjual dan pembeli. Penjualan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan usaha yang dirancang secara menyeluruh, mulai dari menentukan harga, mempromosikan, dan mendistribusikan barang, jasa, maupun ide kepada pasar yang dituju, dengan tujuan untuk memengaruhi dan mengajak orang lain agar bersedia membeli, sehingga tercipta proses pertukaran antara penjual dan pembeli.

Dalam hal ini, *vouching* sebagai salah satu prosedur audit memainkan peran penting dalam memverifikasi keabsahan dan kelengkapan transaksi piutang usaha. Menurut Hamdani pada (Yanuar & Fitriani, 2022) Prosedur didefinisikan sebagai serangkaian langkah-langkah yang dilakukan secara berurutan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. prosedur dapat diartikan sebagai serangkaian aktivitas atau tahapan yang dilakukan secara teratur dan berurutan, mulai dari awal hingga akhir, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau proses di dalam suatu organisasi. Prosedur ini biasanya dilakukan secara berulang-ulang oleh satu atau lebih orang untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut (Yanuar & Fitriani, 2022) *vouching* adalah tindakan yang digunakan untuk memeriksa kebenaran dan kepastian dokumen fisik yang mendukung sebuah transaksi, serta untuk menguji asersi manajemen mengenai aspek-aspek seperti keberadaan, penilaian, hak dan kewajiban, penyajian, dan pengungkapan transaksi. Proses *vouching* dilakukan dengan menyelidiki dokumen yang menjadi dasar pencatatan akuntansi guna menegaskan keabsahan serta keakuratan transaksi yang tercatat. Pendekatan *vouching* ini bertujuan untuk memastikan akurasi catatan akuntansi dengan mencocokkan dokumen pendukung, seperti faktur penjualan, tanda terima, bukti penerimaan kas untuk memastikan bahwa setiap transaksi telah dicatat dengan benar. Selain itu memastikan kelengkapan bukti transaksi, adanya persetujuan yang sah atau disebut dengan otorisasi, dan kesesuaian jumlah yang tertera.

Selain prosedur *vouching*, pengendalian internal juga memainkan peran penting dalam menjaga keakuratan dan integritas laporan keuangan perusahaan. Pengendalian internal merujuk pada suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi. Proses ini dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuan tertentu, serta berperan dalam mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian internal menjadi instrumen penting dalam mencegah kecurangan dan risiko piutang tak tertagih. Dengan menerapkan pengendalian pada piutang, perusahaan dapat mengurangi kerugian yang disebabkan oleh piutang yang tidak tertagih (Anggi Anjarsari & Handayani, 2022). Berdasarkan

pernyataan (Estu et al., 2023), aktivitas pengendalian internal mencakup memberikan otorisasi yang tepat untuk transaksi dan kegiatan, melakukan pemisahan tugas yang jelas, merancang dan menggunakan dokumen serta catatan yang memadai, melakukan pengendalian fisik terhadap aset dan catatan, serta melakukan pemeriksaan independen terhadap kinerja.

Motivasi utama penelitian ini adalah untuk mendalami dan memahami lebih dalam proses *vouching* akun piutang usaha yang diterapkan di CV SBS oleh KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan. Motivasi ini didorong oleh temuan awal yang menunjukkan adanya kelemahan dalam pengendalian piutang usaha, seperti kurangnya otorisasi dan ketidaklengkapan dokumen pendukung, yang dapat merugikan perusahaan. Dengan pemahaman yang lebih baik mengenai proses ini, diharapkan dapat dilakukan evaluasi yang efektif untuk meningkatkan prosedur audit. Peningkatan efektivitas prosedur audit diharapkan dapat membantu CV SBS dalam mengatasi masalah otorisasi dan kelengkapan dokumen, sehingga sistem pengendalian internal perusahaan menjadi lebih kuat dan risiko kesalahan serta kecurangan dapat dikurangi.

Dalam praktik penerapan prosedur *vouching* transaksi piutang usaha di CV SBS, terdapat kekurangan dalam dokumentasi terkait otorisasi transaksi dan kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Hal ini menimbulkan pertanyaan mengenai sejauh mana hubungan antara ketidakterersediaan otorisasi dalam dokumen dengan tingkat keakuratan pencatatan transaksi, serta dampak kelengkapan dokumen terhadap validitas proses *vouching*. Oleh karena itu, rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana penerapan prosedur *vouching* atas akun piutang usaha pada CV SBS oleh KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan, khususnya dalam menghadapi permasalahan ketiadaan otorisasi dan ketidaklengkapan dokumen pendukung.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mendokumentasikan dampak ketiadaan otorisasi dalam dokumen dan ketidaklengkapan dokumen pendukung terhadap efektivitas prosedur *vouching* akun piutang usaha di CV SBS. Penelitian ini juga bertujuan untuk merekomendasikan langkah-langkah perbaikan yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kualitas pengendalian internal terkait *vouching* piutang usaha di perusahaan tersebut. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam penyempurnaan proses akuntansi dan pengendalian internal CV SBS.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk memahami fenomena secara mendalam dalam konteks alami, di mana peneliti berperan langsung sebagai instrumen utama. Data dikumpulkan melalui berbagai teknik seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi, lalu dianalisis secara deskriptif dengan menitikberatkan pada makna dari

data yang diperoleh (Sugiyono, 2023). Dalam Penelitian ini sumber data didapatkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi langsung dengan auditor dari KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan. Wawancara akan dilakukan untuk mendapatkan informasi mendalam mengenai pengalaman, persepsi, dan pandangan auditor terhadap praktik audit, khususnya dalam pengisian asersi pada dokumen *vouching* akun piutang usaha. Observasi akan dilakukan untuk memahami secara langsung proses audit yang dilakukan oleh auditor terkait piutang usaha. Sedangkan dokumentasi langsung akan mengumpulkan data terkait dokumen yang digunakan dalam proses audit piutang.

Data yang terkumpul akan dianalisis secara kualitatif untuk mengevaluasi efektivitas prosedur asersi manajemen dalam *vouching* piutang usaha. Variabel yang diamati meliputi ketepatan pencatatan transaksi, kepatuhan terhadap kebijakan internal perusahaan terkait piutang, serta kecukupan dokumentasi yang mendukung setiap transaksi piutang. Pendekatan kualitatif dipilih karena memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang bagaimana auditor melakukan *vouching* piutang usaha dan menghadapi tantangan yang dihadapi dalam praktik audit mereka.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Setiap perusahaan harus melewati serangkaian prosedur audit yang ketat. Salah satu teknik audit yang penting adalah prosedur *vouching*, yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang tercatat dalam buku-buku akuntansi perusahaan telah terverifikasi dengan benar. Proses ini tidak hanya menguji keabsahan dan kebenaran transaksi, tetapi juga memastikan bahwa semua prosedur dan kebijakan perusahaan telah diikuti dengan tepat. Menurut (Syauqi & Azmiyanti, 2024), pemahaman yang memadai tentang audit diperlukan oleh perusahaan untuk menilai keakuratan laporan keuangan, mengawasi sistem yang digunakan, mencapai target keuangan yang telah ditetapkan, serta menjaga akuntabilitas dan meningkatkan kredibilitas perusahaan. Dalam hal ini, kita akan membahas secara rinci tentang prosedur *vouching* untuk akun piutang usaha. Hal ini penting untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat dipercaya dan memberikan gambaran yang akurat tentang kinerja keuangan perusahaan. Pelaksanaan audit untuk piutang usaha pada CV SBS dilakukan Dalam beberapa tahapan yaitu:

### **1. Penerimaan Penugasan**

Pada tahap ini, dilakukan pertemuan awal untuk memahami ruang lingkup dan tujuan audit, serta untuk membahas kebutuhan khusus klien terkait *vouching* piutang usaha. Tim audit melakukan penilaian awal untuk menentukan kompetensi dan sumber daya yang diperlukan guna melaksanakan audit dengan efektif. Setelah itu, dilakukan penyusunan Surat Perikatan Audit yang mencakup kesepakatan mengenai prosedur,

jadwal, dan tanggung jawab masing-masing pihak. Langkah ini memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang jelas tentang proses dan ekspektasi audit.

## 2. Penetapan Program Prosedur Vouching

KAP Drs. Basri hardjosumanto, M.Si, Ak & Rekan mempersiapkan program dalam pelaksanaan *vouching* ini sebagai pedoman kegiatan pemeriksaan untuk memudahkan setiap proses yang akan dijalankan bagi setiap auditor dan agar berlangsung secara teratur. Program *vouching* diperlukan untuk mencapai tujuan yang efektif dan untuk menguji bukti dasar maupun asersi transaksi/saldo.

Terdapat 4 bukti dasar yang berhubungan dengan tujuan *vouching* atas akun piutang usaha, antara lain:

**Tabel 1. Bukti Dasar untuk Vouching**

Bukti Dasar	Ya/Tidak
a. Dokumen <i>voucher</i> didesain dengan baik.	
b. Dilengkapi nomor berurutan.	
c. Nomor akun dicatat lengkap dan dicatat dengan sesuai.	
d. Terdapat otorisasi dan supervisi.	

(Sumber: KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan)

- a. Dokumen *voucher* didesain dengan baik  
Dokumen *voucher* harus dirancang dengan baik agar memudahkan pencatatan dan referensi di masa mendatang. Desain yang baik juga dapat membantu mengurangi kesalahan dalam pengisian informasi.
- b. Dilengkapi nomor berurutan  
Nomor *voucher* harus diberikan secara berurutan sesuai dengan urutan waktu transaksi dilakukan. Hal ini membantu dalam pelacakan transaksi secara kronologis dan memudahkan proses audit
- c. Nomor akun dicatat lengkap dan dicatat dengan sesuai  
Setiap transaksi harus dikaitkan dengan nomor akun yang tepat dan lengkap. Hal ini penting agar transaksi dapat diposisikan dengan benar dalam sistem akuntansi perusahaan.
- d. Terdapat otorisasi dan supervise

Setiap transaksi yang dicatat dalam dokumen *voucher* harus disetujui oleh pihak yang berwenang (otorisasi). Selain itu, adanya supervisi dari pihak yang lebih tinggi juga penting untuk memastikan keabsahan transaksi dan mencegah adanya penyalahgunaan.

Terdapat 6 asersi transaksi/saldo yang berhubungan dengan tujuan *vouching* atas akun piutang usaha, antara lain :

**Tabel 2. Aseri Transaksi/Saldo untuk Vouching**

Aseri Transaksi/Saldo	Ya/Tidak
1. Keberadaan/Keterjadian.	
2. Kelengkapan.	
3. Keakuratan.	
4. Hak dan Kewajiban.	
5. Penilaian dan Alokasi.	
6. Transaksi dari jurnal tepat masuk pada Buku besar ( <i>General Ledger</i> ).	

(Sumber: KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan)

1. Keberadaan/Keterjadian  
Penting untuk setiap pencatatan setiap transaksi atau kejadian bisnis yang terjadi dalam dokumen *voucher*. Dokumen *voucher* harus mencatat dengan jelas apa yang terjadi, kapan, dan mengapa kejadian tersebut terjadi.
2. Kelengkapan  
Dokumen *voucher* harus lengkap dengan informasi yang diperlukan, seperti detail transaksi, tanggal, nomor akun, dan otorisasi. Setiap bagian dokumen harus diisi dengan benar dan tidak boleh ada informasi yang terlewat.
3. Keakuratan  
Informasi yang tercatat dalam dokumen *voucher* harus akurat dan sesuai dengan transaksi yang sebenarnya terjadi. Kesalahan dalam pencatatan dapat menyebabkan kesalahan dalam laporan keuangan.
4. Hak dan Kewajiban  
Dokumen *voucher* harus mencerminkan hak dan kewajiban perusahaan secara akurat. Hal ini penting untuk memastikan bahwa transaksi yang dicatat sesuai dengan aturan dan kebijakan perusahaan.
5. Penilaian dan Alokasi



Setelah menerima data tentang penjualan CV SBS beserta dokumen pendukungnya, langkah yang dilaksanakan oleh penulis selanjutnya adalah sebagai berikut:

- a. Mengelompokkan dan Memverifikasi Dokumen Transaksi  
Dalam proses *vouching*, identifikasi dokumen adalah tahap penting yang bertujuan untuk mengklasifikasikan dan memverifikasi jenis dokumen yang sedang diperiksa. Proses ini melibatkan penentuan apakah dokumen yang ada termasuk dalam kategori pembelian, penjualan, kas masuk, atau kas keluar. Ini mencakup pengecekan berbagai dokumen seperti faktur penjualan, bukti penerimaan kas, faktur pembelian, dan bukti pembayaran kas. Penulis harus memastikan bahwa setiap dokumen diidentifikasi secara akurat untuk mencegah kesalahan pencatatan dan memverifikasi keabsahan serta ketepatan setiap transaksi. Dengan mengidentifikasi dokumen dengan benar, penulis dapat memastikan bahwa semua transaksi telah dicatat secara tepat, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dapat diandalkan.
- b. Melakukan pemeriksaan secara terperinci serta melakukan pencocokan.  
Proses pengecekan akan dilakukan dengan membandingkan dokumen yang diterima dengan data faktur penjualan, melalui verifikasi saldo transaksi, tanggal transaksi, dan nomor bukti guna memastikan keakuratan dan kebenaran setiap transaksi penjualan yang dilakukan oleh klien secara piutang.
- c. Penilaian Atribut dalam Dokumen Transaksi Piutang Usaha pada CV SBS  
Proses selanjutnya adalah penilaian atribut yang terdapat dalam dokumen sudah sesuai akan diberikan tanda (Y), namun jika terdapat atribut yang tidak sesuai akan diberikan tanda (T) terkait dengan 4 bukti dasar dan 6 asersi transaksi/saldo mengenai akun piutang usaha pada CV SBS.
- d. Pengisian Informasi dalam Kertas Kerja Pengujian Akun  
Setelah proses penilaian atribut terhadap dokumen terkait dengan bukti dasar dan asersi transaksi/saldo mengenai akun piutang usaha pada CV SBS selesai dilakukan, atribut yang sesuai akan ditandai dengan (Y), sementara atribut yang tidak sesuai akan ditandai dengan (T). Selanjutnya, hasil penilaian tersebut akan diisikan ke dalam kertas kerja pengujian akun sebagai bagian dari proses evaluasi kesesuaian dokumen dengan standar yang berlaku.
- e. Pemeriksaan Kembali Pengisian Informasi dalam Kertas Kerja Pengujian Akun  
Pengecekan ulang pada pengisian informasi dalam kertas kerja pengujian akun merupakan langkah yang sangat penting dalam memastikan keakuratan dan kesesuaian data yang terdapat di dalamnya. Dengan melakukan pengecekan ulang secara teliti, penulis dapat memastikan bahwa setiap informasi yang tercatat dalam kertas kerja telah diisi dengan benar sesuai dengan hasil penilaian atribut sebelumnya. Hal ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi

kemungkinan kesalahan pengisian data atau ketidakkonsistenan informasi yang dapat mempengaruhi validitas hasil pengujian akun. Dengan demikian, pengecekan ulang pada pengisian informasi dalam kertas kerja pengujian akun merupakan langkah yang krusial dalam memastikan bahwa proses audit dilakukan dengan cermat dan akurat.

f. Penyimpanan Data yang Telah Dikerjakan

Setelah menyelesaikan semua prosedur yang diperlukan, langkah selanjutnya adalah melakukan penyimpanan data. Proses penyimpanan data ini sangat penting untuk memastikan informasi yang telah dikumpulkan dan diproses dapat disimpan dengan baik. Dengan adanya penyimpanan data yang terstruktur dan sistematis, tim auditor dapat memastikan bahwa semua informasi yang dibutuhkan telah tersedia dan dapat diakses dengan mudah jika diperlukan di kemudian hari. Proses penyimpanan data ini menjadi kunci dalam menjaga kualitas dan keakuratan data yang telah dikerjakan sebelumnya.

## 6. Output atas Vouching Akun Piutang Usaha

Dalam proses audit akun piutang usaha, *output* dari prosedur *vouching* memiliki peran yang sangat penting dalam menunjukkan validitas dan keakuratan transaksi yang tercatat dalam buku-buku akuntansi perusahaan. Hasil dari prosedur *vouching* mencakup beberapa aspek utama yang memberikan pemahaman mendalam terhadap transaksi piutang usaha.

a. Terverifikasi Transaksi Piutang Usaha

Setelah proses *vouching* selesai, analisis transaksi piutang usaha dari klien juga akan melibatkan evaluasi lebih lanjut terhadap proses pencatatan dan dokumentasi transaksi penjualan. Auditor tidak hanya memeriksa keabsahan dan keakuratan saldo transaksi serta nomor bukti, tetapi juga mengidentifikasi pola atau tren yang mungkin menjadi indikasi risiko atau kepatuhan yang perlu diperbaiki. Selain itu, hasil analisis ini memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang praktik akuntansi yang diterapkan perusahaan, memungkinkan auditor untuk memberikan rekomendasi yang relevan untuk meningkatkan proses pengelolaan piutang usaha di masa mendatang. Dengan demikian, proses *vouching* tidak hanya bertujuan untuk memverifikasi transaksi yang tercatat, tetapi juga untuk memastikan bahwa sistem kontrol internal perusahaan dapat mendukung pelaporan keuangan yang akurat dan andal.

b. Laporan Kesesuaian Transaksi

Selain itu, laporan kesesuaian transaksi juga berperan penting dalam memberikan rekomendasi bagi perbaikan atau peningkatan dalam pengelolaan akun piutang usaha. Auditor akan menyoroti temuan utama dan potensi risiko yang teridentifikasi selama proses *vouching*, serta menawarkan saran-saran strategis untuk mengurangi risiko dan meningkatkan efisiensi operasional. Dengan demikian, laporan kesesuaian tidak hanya menjadi alat evaluasi untuk

memverifikasi keakuratan transaksi yang dilaporkan, tetapi juga sebagai panduan untuk perbaikan proses bisnis yang dapat menghasilkan pengelolaan piutang yang lebih efektif dan kepatuhan yang lebih baik terhadap standar akuntansi yang berlaku.

c. Rekomendasi Koreksi

Rekomendasi koreksi yang disampaikan oleh auditor sebagai *output* dari proses *vouching* tidak hanya bertujuan untuk mengidentifikasi kesalahan atau ketidaksesuaian dalam pencatatan transaksi piutang usaha. Lebih dari sekadar itu, rekomendasi ini juga menawarkan solusi mendalam dan strategis untuk memperbaiki proses pengelolaan piutang usaha secara keseluruhan. Auditor akan mengevaluasi temuan dan potensi risiko yang teridentifikasi selama audit, kemudian mengusulkan langkah-langkah perbaikan yang dapat mengoptimalkan sistem kontrol internal perusahaan. Langkah-langkah perbaikan ini dapat mencakup implementasi kebijakan baru, penyempurnaan prosedur operasional, atau penguatan mekanisme pemantauan dan pengawasan. Dengan adanya rekomendasi yang komprehensif ini, manajemen memiliki panduan yang jelas untuk melakukan tindakan korektif yang tepat, memastikan bahwa kesalahan yang terjadi dapat diperbaiki secara efektif, dan bahwa laporan keuangan di masa mendatang dapat disusun dengan tingkat keakuratan dan kepatuhan yang lebih baik.

d. Rincian Atribut Dokumen Transaksi

*Output* berupa rincian atribut dari dokumen transaksi piutang usaha adalah bagian penting dari proses *vouching* yang dilakukan oleh auditor. Setiap atribut yang dievaluasi, seperti nomor faktur, tanggal transaksi, jumlah piutang, dan persyaratan pembayaran, akan dicatat secara terperinci. Auditor akan melakukan perbandingan antara informasi yang terdapat dalam dokumen transaksi dengan kebijakan dan standar akuntansi yang berlaku. Setiap ketidaksesuaian atau ketidakkonsistenan akan ditandai dengan kode yang sesuai, seperti "Y" untuk sesuai dan "T" untuk tidak sesuai. Melalui rincian atribut ini, auditor dapat memberikan gambaran yang mendalam tentang konsistensi dan kepatuhan dokumen terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Informasi yang terdokumentasi dengan baik ini tidak hanya membantu dalam menilai tingkat akurasi dan integritas transaksi piutang usaha, tetapi juga memberikan dasar yang kuat bagi manajemen untuk melakukan perbaikan atau penyesuaian yang diperlukan guna meningkatkan efisiensi dan ketepatan sistem pengelolaan piutang usaha perusahaan.

e. Ringkasan Hasil *Vouching*

Ringkasan hasil *vouching* tidak hanya memberikan gambaran keseluruhan dari proses audit terhadap akun piutang usaha, tetapi juga merupakan alat penting dalam memberikan nilai tambah bagi manajemen perusahaan. Auditor tidak

hanya merangkum temuan utama yang ditemukan selama proses *vouching*, tetapi juga menguraikan secara rinci implikasi dari temuan tersebut terhadap kondisi keuangan dan operasional perusahaan. Selain itu, ringkasan ini mencakup analisis mendalam tentang kepatuhan perusahaan terhadap kebijakan internal dan standar akuntansi yang berlaku, serta potensi dampaknya terhadap laporan keuangan yang disajikan kepada pemangku kepentingan eksternal. Dengan informasi yang terdokumentasi dengan baik dalam ringkasan hasil *vouching*, manajemen dapat mengambil keputusan strategis yang lebih tepat guna untuk meningkatkan pengelolaan piutang usaha di masa depan. Rekomendasi yang disertakan dalam ringkasan ini tidak hanya menawarkan solusi konkrit untuk memperbaiki proses dan sistem yang ada, tetapi juga memberikan arah bagi perusahaan dalam memperkuat kontrol internal dan meningkatkan akurasi pelaporan keuangan. Sebagai hasilnya, manajemen dapat memanfaatkan ringkasan hasil *vouching* sebagai dasar untuk mengimplementasikan perubahan yang dibutuhkan, memastikan bahwa piutang usaha dikelola dengan efektif dan sesuai dengan praktik terbaik dalam industri.

f. Dokumentasi Hasil Audit

Dokumentasi hasil audit berperan sebagai alat untuk membangun jejak audit yang komprehensif dan terperinci. Setiap catatan penting dan bukti-bukti transaksi yang terdokumentasi dengan baik tidak hanya memenuhi persyaratan audit internal perusahaan, tetapi juga memberikan kejelasan dan kepastian bagi pihak eksternal yang melakukan pemeriksaan lanjutan. Dokumentasi yang lengkap ini tidak hanya mendukung transparansi dalam proses audit, tetapi juga memberikan dasar yang kuat untuk mempertahankan integritas dan akuntabilitas prosedur *vouching* yang telah dilakukan. Dengan demikian, dokumentasi hasil audit menjadi landasan yang krusial dalam membangun kepercayaan baik internal maupun eksternal terhadap hasil audit piutang usaha, serta sebagai sarana untuk melindungi kepentingan perusahaan dalam menghadapi tantangan audit dan regulasi yang semakin kompleks.

### **Analisis/Diskusi**

Berdasarkan hasil analisis dari penerapan prosedur *vouching* atas akun piutang usaha oleh KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan terhadap CV SBS menghasilkan temuan yang menunjukkan bahwa proses audit dilakukan secara teliti untuk memastikan kewajaran dan keabsahan saldo piutang. Auditor melakukan penelusuran dokumen pendukung secara langsung dari catatan akuntansi hingga bukti transaksi. Hasil dari pelaksanaan prosedur ini ditampilkan pada Gambar 2 di bawah ini, yang memperlihatkan alur pemeriksaan serta bukti-bukti yang diverifikasi selama proses audit berlangsung.

Nomor Akun / Nama Akun  
/Piutang Usaha

CV SBS

No.	Tanggal	No Bukti	Akun	Keterangan Invoice	NILAI (Rp)	No. Akun	Bukti Dasar				Asesri transaksi/ Saldo						Keterangan
							a	b	c	d	1	2	3	4	5	6	
							Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	Y/T	
1	2/13/2024	16096	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/068	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
2	2/12/2024	11513	UANG MUKA PELANGGAN	PEMBY CUST AN FERDI MOHARBI (L1)	xxxxxx	2-20204	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
3	2/12/2024	16097	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0002,014 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0025,034	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
4	2/12/2024	16095	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0004.#S/STELLA/24/0191 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0035,026	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
5	2/12/2024	16094	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/23/0135,004 ; SALES INVOICE #S/STELLA/23/0015	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
6	2/12/2024	16093	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0017,022 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0130	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
7	2/12/2024	16092	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/054	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
8	2/12/2024	11512	UANG MUKA PELANGGAN	PEMBY CUST IRENE PAPUA	xxxxxx	2-20204	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
9	2/9/2024	16091	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/010	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
10	2/5/2024	11510	UANG MUKA PELANGGAN	SALA TRF RE SBS CUST AN BANWUDIN	xxxxxx	2-20204	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
11	2/5/2024	16089	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0002	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
12	2/5/2024	16088	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/008	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
13	2/5/2024	16087	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/006	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
14	2/5/2024	16086	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0181,191 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0181,191	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
15	2/5/2024	16085	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/23/0125 ; SALES INVOICE #S/STELLA/23/0135,121	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
16	2/5/2024	16084	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0001,017 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0001,017	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
17	2/5/2024	16083	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/005	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
18	2/5/2024	16082	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/001 ; SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/003	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR (selisih Rp 1.000)
19	2/5/2024	16081	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/002	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
20	2/1/2024	16078	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/061 ; SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/062	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
21	2/1/2024	16074	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/062	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
22	2/1/2024	16073	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/051 ; SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/063	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
23	2/1/2024	11502	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
24	2/1/2024	11501	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
25	2/1/2024	11500	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/23/0093,012 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0049,096	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
26	2/1/2024	11499	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
27	2/1/2024	11498	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
28	2/1/2024	11497	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
29	2/1/2024	16068	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #S/STELLA/24/0101,135,177 ; SALES INVOICE #S/STELLA/24/0146,155,161,174	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
30	1/31/2024	11503	UANG MUKA PELANGGAN	DP CUST INORA WIJARA PUTRA MALANG	xxxxxx	2-20204	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
31	1/30/2024	16075	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/062	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	T	Y	T	T	T	T	TIDAK SAMA ANTARA BUKTI BANK MASUK DENGAN FAKTUR
32	1/30/2024	16072	PIUTANG USAHA	SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/031 ; SALES INVOICE #INV/OFF/24/V/048	xxxxxx	1-10100	Y	Y	Y	T	Y	Y	Y	Y	Y	Y	

Penjelasan : a = dokumen voucher didesign dgn baik; b = dilengkapi nomor berurutan; c = nomor akun dicatat lengkap dr terdapat otorisasi dan supervisi.  
Asesri : 1 = Kebersihan/terjalin; 2 = Kelengkapan; 3 = Keakuratan; 4 = Hak dan Kewajiban; 5 = Penilaian dan Akutasi; 6 = transaksi dari jurnal tepat masuk pada(01/Buku Besar

## Gambar 2. Hasil Vouching Akun Piutang Usaha CV SBS

(Sumber: KAP Drs. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan)

Dalam penelitian ini, berfokus pada pada prosedur vouching akun piutang usaha pada CV SBS di Kantor Akuntan Publik DRS. Basri Hardjosumarto, M.Si, Ak & Rekan. Dari hasil analisis terhadap dokumentasi yang ada, terlihat bahwa otorisasi transaksi tidak selalu terdokumentasikan dengan jelas. Hal ini menimbulkan kekhawatiran akan potensi kelemahan dalam sistem pengendalian internal perusahaan terkait proses otorisasi. Dokumen pendukung vouching yang diterima juga terkadang tidak lengkap, tanpa mencakup informasi atau tanda terima yang memadai untuk memvalidasi transaksi piutang.

Prosedur vouching yang berjalan di CV SBS tampaknya menunjukkan tingkat kepatuhan yang bervariasi dari satu transaksi ke transaksi lainnya. Ditemukan bahwa, meskipun sebagian besar transaksi memiliki dokumentasi yang relevan, namun terdapat juga kasus di mana dokumen pendukung tidak sepenuhnya mendukung keabsahan transaksi piutang. Hal ini menggambarkan kebutuhan akan penyempurnaan dalam prosedur vouching, terutama dalam upaya meningkatkan keakuratan pencatatan dan pemantauan terhadap piutang usaha.

Selain itu, evaluasi terhadap dokumen-dokumen transaksi piutang juga memberikan gambaran akan kecukupan dan kejelasan dokumentasi yang tersedia. Temuan menyoroti pentingnya memiliki referensi dokumen yang lengkap dan mudah

diakses untuk memfasilitasi proses *vouching*. Ketidaklengkapan dokumen bisa menjadi hambatan serius dalam validasi transaksi piutang serta berpotensi menyebabkan ketidaktepatan informasi yang dapat merugikan proses bisnis perusahaan.

Implikasi dari temuan tersebut menunjukkan perlunya perbaikan sistematis dalam prosedur *vouching* akun piutang usaha di CV SBS. Tindakan perbaikan harus mencakup peningkatan sistem pengarsipan dokumen, penegasan prosedur otorisasi, serta monitoring yang lebih ketat terhadap implementasi prosedur pengendalian internal. Ini bukan hanya penting untuk menjaga integritas data piutang usaha, tetapi juga sebagai bagian dari upaya keseluruhan dalam meningkatkan kualitas informasi keuangan yang disajikan.

## KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan, disimpulkan bahwa prosedur *vouching* memiliki peran yang sangat penting dalam proses audit piutang usaha suatu perusahaan. Melalui proses *vouching* ini, auditor dapat mengidentifikasi potensi kesalahan dan penyalahgunaan dalam pencatatan keuangan untuk memastikan keakuratan dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku. Analisis terhadap prosedur *vouching* di CV SBS menunjukkan adanya kelemahan terutama dalam dokumentasi otorisasi transaksi serta kelengkapan data pendukung. Oleh karena itu, perbaikan sistematis dalam prosedur *vouching* harus diterapkan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses audit piutang usaha perusahaan.

Dengan menerapkan prosedur *vouching* secara lebih ketat dan konsisten, CV SBS dapat meningkatkan kualitas informasi keuangan yang dihasilkan. Tindakan ini juga akan membantu melindungi perusahaan dari risiko kesalahan dan pelanggaran, serta memberikan keyakinan kepada para pemangku kepentingan (*stakeholder*) terkait transparansi dan akuntabilitas perusahaan. Seiring dengan upaya perbaikan prosedur *vouching*, diharapkan CV SBS dapat memberikan laporan keuangan yang lebih reliabel dan akurat, sehingga memperkuat posisi perusahaan di mata publik dan meningkatkan kepercayaan investor pada perusahaan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggi Anjarsari, T., & Handayani, A. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Piutang Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) di PTWakabe Indonesia. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*, 3(1), 96–107. <https://doi.org/10.36418/jiss.v3i1.504>
- Azizi, A. R., & Akharruddin, A. (2024). Analisis Pengendalian Internal Piutang Pada PT. XYZ. *Masyrif: Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Manajemen*, 5(1), 19. <https://doi.org/10.28944/masyrif.v5i1.1740>
- Estu, A. Z., Lim, A., Irman, M., & Ng, M. (2023). LUCRUM : Jurnal Bisnis Terapan LUCRUM : Jurnal Bisnis Terapan. 3(1), 120–130.
- Perdana, G., Cahyo, A., & Awaludin, A. A. R. (2023). Sistem Informasi Pengolahan

- Penjualan dan Persediaan Obat pada Apotek Fifa. *Jurnal Riset Dan Aplikasi Mahasiswa Informatika (JRAMI)*, 4(02), 203–210. <https://doi.org/10.30998/jrami.v4i02.5395>
- Prasetyo, A., Rahmawati, L. S., & Ramadhan, M. I. (2022). Sistem Informasi Penjualan Berbasis Web Pada Mazidah Collection. *Jurnal Janitra Informatika Dan Sistem Informasi*, 2(1), 43–52. <https://doi.org/10.25008/janitra.v2i1.146>
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Syauqi, M., & Azmiyanti, R. (2024). Penerapan prosedur audit atas piutang usaha oleh kantor akuntan publik Hendrik dan rekan (KAP DSI). *Jurnal Ilmiah Akuntansi*. <https://doi.org/https://doi.org/10.30640/akuntansi45.v5i2.3437>
- Timbul, T. S. (2023). Analisis Pengendalian Piutang Usaha Pada Kilang Padi PT. GKS. *SKYLANDSEA PROFESIONAL Jurnal Ekonomi, Bisnis, Dan Teknologi*, 3(1), 104–112. <https://jurnal.yappsu.org/index.php/skylandsea/article/view/139>
- Yanuar, A. D., & Fitriani, R. (2022). Prosedur dan Alur Invoice Supplier CV. Karjum Jaya Mandiri. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 8(3), 391–402. <https://doi.org/10.5281/zenodo.6301659>