

# PT. IKANUSA SWADAYA

DIVISI TRADING PULP & PAPER : JL. GAMBIRAN NO. 66 TELP. 544771 (3 LINES) FAX. 553860 SEMARANG  
DIVISI CORRUGATED CARTON & PAPER TUBES MFG : JL. TAMBAK AJI NO. 2 TELP. 606215 (5 LINES) FAX. 605889, SEMARANG

## SURAT KETERANGAN

-----  
No. 97/07/02026

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : A. Lishermawati

NIM : 92.60.029

NIRM : 92.6.111.02030.50027

Fak/Jur : Ekonomi Akuntansi

Universitas Katolik Soegijapranata  
Semarang

adalah melakukan penelitian di PT. Ikanusa Swadaya Semarang, guna memperoleh data-data dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul :

"EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN SISTEM PENJUALAN KREDIT (Studi Kasus pada PT. Ikanusa Swadaya Semarang)"

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.



Semarang, 29 Juli 1997

PT. IKANUSA SWADAYA

SEMARANG

PT. IKANUSA SWADAYA

( I Made Pasek )



# LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Pengambilan Sampel dari Tabel Angka Acak Menurut Populasi.

No.	Nomor Faktur	No.	Nomor Faktur
1.	251	31.	095
2.	309	32.	097
3.	044	33.	282
4.	073	34.	022
5.	166	35.	248
6.	256	36.	079
7.	225	37.	321
8.	004	38.	040
9.	214	39.	006
10.	127	40.	140
11.	215	41.	233
12.	296	42.	017
13.	232	43.	047
14.	178	44.	109
15.	278	45.	054
16.	230	46.	213
17.	188	47.	077
18.	146	48.	292
19.	189	49.	239
20.	139	50.	008
21.	147	51.	036
22.	304	52.	088
23.	069	53.	103
24.	028	54.	211
25.	210	55.	185
26.	288	56.	162
27.	315	57.	265
28.	175	58.	305
29.	085	59.	118
30.	080	60.	111

Lampiran 2. Penelitian atas Item Sampel untuk Pengidentifikasian Atribut pada Faktur Penjualan.

No.	No. Faktur	ATRIBUT			
		1	2	3	4
1	4	✓	✓	✓	✓
2	6	✓	✓	✓	✓
3	8	✓	✓	✓	✓
4	17	✓	✓	✓	✓
5	22	✓	✓	✓	✓
6	28	✓	✓	✓	✓
7	36	✓	✓	✓	✓
8	40	✓	✓	✓	✓
9	44	✓	✓	✓	✓
10	47	✓	✓	✓	✓
11	54	✓	✓	✓	✓
12	69	✓	✓	✓	✓
13	73	✓	✓	✓	✓
14	77	✓	✓	✓	✓
15	79	✓	✓	✓	✓
16	80	✓	✓	✓	✓
17	85	✓	✓	✓	✓
18	88	✓	✓	✓	✓
19	95	✓	✓	✓	✓
20	97	✓	✓	✓	✓
21	103	✓	✓	✓	✓
22	109	✓	✓	✓	✓
23	111	✓	✓	✓	✓
24	118	✓	✓	✓	✓
25	127	✓	✓	✓	✓
26	139	✓	✓	✓	✓
27	140	✓	✓	✓	✓
28	146	✓	✓	✓	✓
29	147	✓	✓	✓	✓
30	162	✓	✓	✓	✓
31	166	✓	✓	✓	✓
32	175	✓	✓	✓	✓

No.	No. Faktur	ATRIBUT			
		1	2	3	4
33	178	✓	✓	✓	✓
34	185	✓	✓	✓	✓
35	188	✓	✓	✓	✓
36	189	✓	✓	✓	✓
37	210	✓	✓	✓	✓
38	211	✓	✓	✓	✓
39	213	✓	✓	✓	✓
40	214	✓	✓	✓	✓
41	215	✓	✓	✓	✓
42	225	✓	✓	✓	✓
43	230	✓	✓	✓	✓
44	232	✓	✓	✓	✓
45	233	✓	✓	✓	✓
46	239	✓	✓	✓	✓
47	248	✓	✓	✓	✓
48	251	✓	✓	✓	✓
49	256	✓	✓	✓	✓
50	265	✓	✓	✓	✓
51	278	✓	✓	✓	✓
52	282	✓	✓	✓	✓
53	288	✓	✓	✓	✓
54	292	✓	✓	✓	✓
55	296	✓	✓	✓	✓
56	304	✓	✓	✓	✓
57	305	✓	✓	✓	✓
58	309	✓	✓	✓	✓
59	315	✓	✓	✓	✓
60	321	✓	✓	✓	✓

**KETERANGAN :**

1 = Faktur penjualan bernomor urut tercetak.

2 = Tanda tangan otorisasi yang berwenang.

3 = Adanya kelengkapan dokumen pendukung yaitu surat pesanan dan surat jalan.

4 = Kesesuaian informasi yang terdapat dalam surat pesanan dan surat jalan dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan seperti nama pelanggan, jumlah pesanan, jenis pesanan, dan tanggal pesanan.

✓ = Menunjukkan kelengkapan atribut.

The logo of Universitas Katolik Soegijapranata is a yellow shield-shaped emblem with a scalloped border. Inside the shield, there is a white cross at the top, a white book at the bottom, and a white flame-like shape in the center. The text "UNIVERSITAS KATOLIK" is written in a semi-circle at the top, and "SOEGIJAPRANATA" is written in a semi-circle at the bottom.

**LAMPIRAN 3**  
**KUESIONER PENGENDALIAN INTERN**  
**LINGKUNGAN PENGENDALIAN**

## Kuesioner Pengendalian Intern Lingkungan Pengendalian

<i>Pertanyaan</i>	<i>Ya</i>	<i>Tidak</i>	<i>Tidak Dapat Diterapkan</i>	<i>Keterangan</i>
Apakah perusahaan memiliki bagan organisasi ?	✓			
Apakah terdapat batasan yang jelas tanggung jawab :				
- Dewan Komisaris ?	✓			
- Komite Pemeriksaan ?	✓			
- Manajemen puncak perusahaan ?	✓			
- Manajemen jenjang bawahnya ?	✓			
Apakah perusahaan memiliki :				
- Kode etik ?	✓			
- Kebijakan tentang kepentingan yang bertentangan (conflict of interest) ?	✓			
Apakah manajemen terlibat dalam perancangan dan pengesahan perubahan dalam struktur pengendalian ?	✓			
- Apakah struktur pengendalian dipantau secara memadai ?	✓			
- Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan dari unsur pengendalian yang berlaku ?	✓			
5. Apakah perusahaan memiliki sistem penyusunan anggaran ?				
- Apakah laporan pelaksanaan anggaran dibuat pada waktu seharusnya ?	✓			
- Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan pelaksanaan dari anggarannya ?	✓			
6. Apakah perusahaan memiliki fungsi pemeriksaan intern ?	✓			
Jika jawabannya "ya", apakah pemeriksaan intern :				
- Obyektif ?	✓			
- Kompeten ?	✓			
Apakah pekerjaan pemeriksaan intern :				
- Dilaksanakan dengan baik ?	✓			
- Didokumentasikan dengan baik ?	✓			
- Dilaporkan ?	✓			

<i>Pertanyaan</i>	<i>Ya</i>	<i>Tidak</i>	<i>Tidak Dapat Diterapkan</i>	<i>Keterangan</i>
<p>Apakah kebijakan yang bersangkutan dengan karyawan menjamin dengan memadai :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan karyawan ?</li> <li>- Pelatihan karyawan ?</li> <li>- Pengawasan karyawan ?</li> <li>- Penilaian karyawan ?</li> </ul> <p>Apakah terdapat turnover yang rendah dalam :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen ?</li> <li>- Karyawan ?</li> </ul> <p>Apakah terdapat petunjuk bahwa manajemen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginginkan laporan keuangan yang wajar ?</li> <li>- Jujur dalam menanggapi pertanyaan-pertanyaan dari pemeriksa ?</li> <li>- Sungguh-sungguh dalam membuat taksiran akuntansi ?</li> <li>- Memiliki integritas ?</li> <li>- Memiliki kesadaran pengendalian yang kuat ?</li> </ul>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>			







## LAMPIRAN 4

KUESIONER PENGENDALIAN INTERN  
SISTEM PENJUALAN KREDIT

## Kuesioner Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit

<i>Pertanyaan</i>	<i>Ya</i>	<i>Tidak</i>	<i>Tidak Dapat Diterapkan</i>	<i>Keterangan</i>
<b>Organisasi</b>				
Apakah fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit ?	✓			
Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit ?	✓			
Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas ?	✓			
Apakah transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi ?	✓			
<b>Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</b>				
Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman ?	✓			
Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) ?	✓			
Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman ?	✓			
Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut ?	✓			

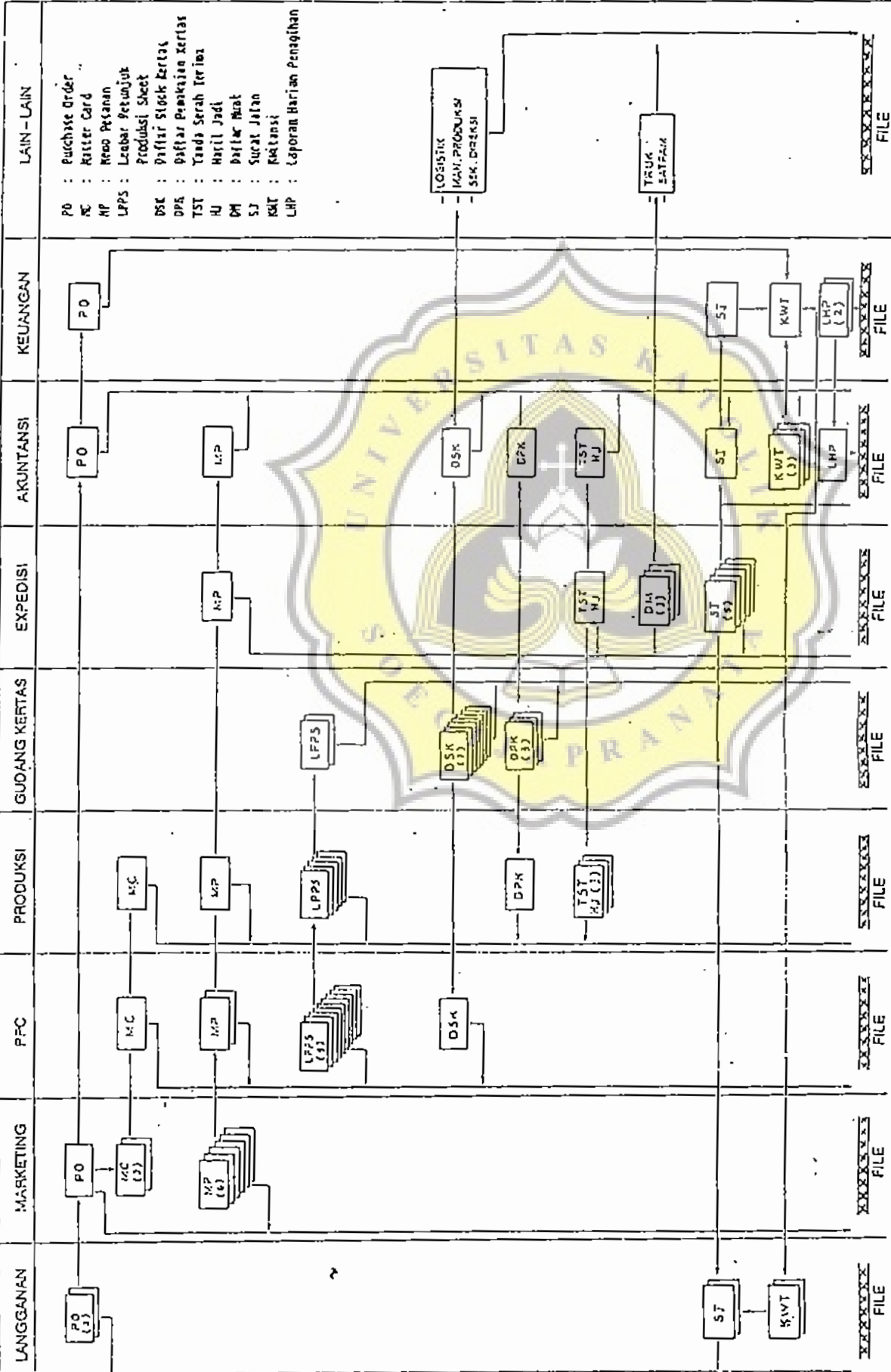
<i>Pertanyaan</i>	<i>Ya</i>	<i>Tidak</i>	<i>Tidak Dapat Diterapkan</i>	<i>Keterangan</i>
Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan ?		✓		diotorisasi oleh Fungsi Keuangan
1. Apakah pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tandatangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit) ?	✓			
1. Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung surat order pengiriman dan surat muat ?	✓			
<b>Praktek yang Sehat</b>				
2. Apakah surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan ?	✓			
13. Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan ?	✓			
14. Apakah secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (account receivable statement) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut ?	✓			
15. Apakah secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar ?	✓			



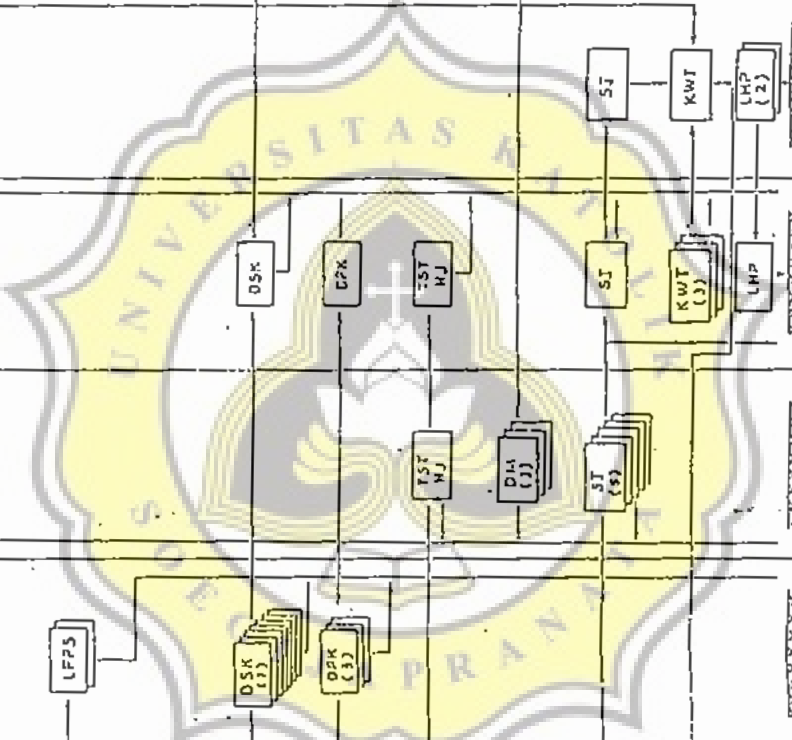
## LAMPIRAN 5

BAGAN ALIR SISTEM (FLOWCHART)

PROSES PENERIMAAN ORDER (PO) DAN REALISASINYA



- PO : Purchase Order
- MC : Master Card
- MP : Memo Pesanan
- LPPS : Lembar Peruntukan Produksi Sheet
- DSK : Daftar Stok Kertas
- DPK : Daftar Pemakaian Kertas
- TST : Tandas Serah Terima
- HJ : Hasil Jadi
- DIH : Daftar Hasil
- SJ : Surat Jalan
- KAT : Kuitansi
- LHP : Laporan Harian Penegihan

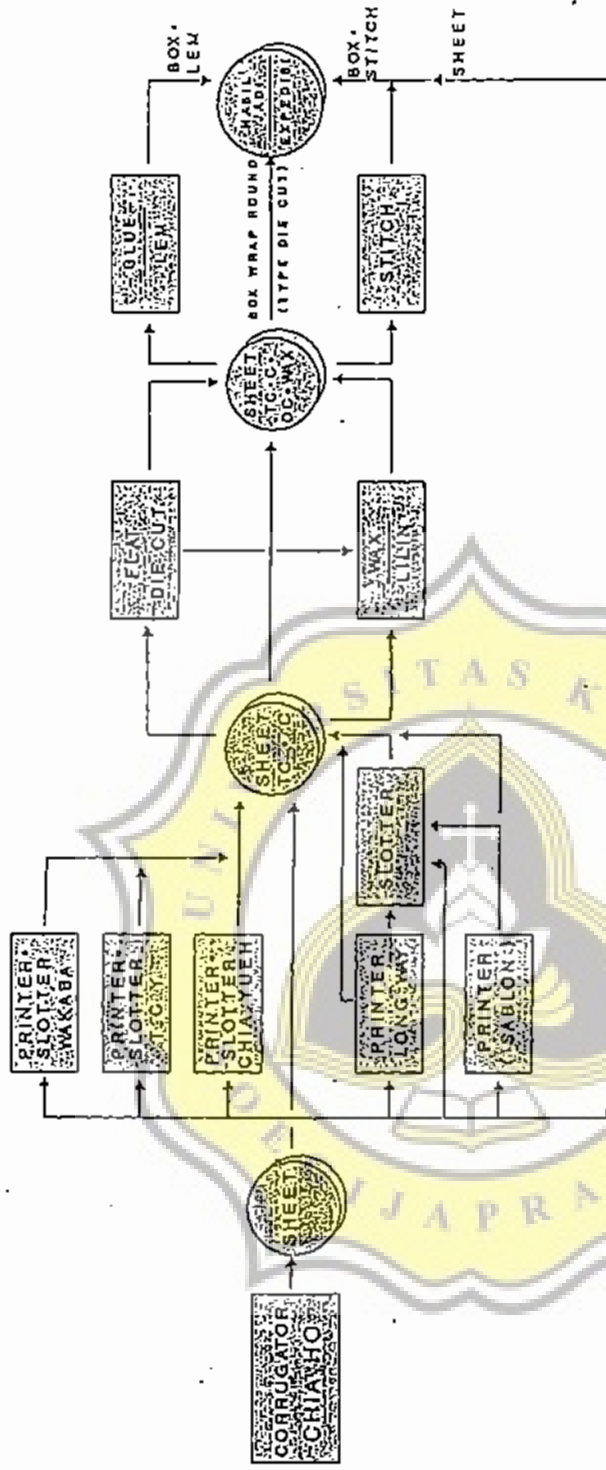




## LAMPIRAN 6

PROSES PRODUKSI

PROSES PRODUKSI CORRUGATED BOX



Keterangan  
 TC • TANPA CETAK  
 C • CETAK  
 DC • DIE CUT



## LAMPIRAN 7

FAKTUR PENJUALAN







# LAMPIRAN 8

SURAT PESANAN

MEMO PESANAN / ORDER PRODUKSI

22-7-17

OP:  30N498 TANGGAL:

PEMESAN:    K. ALIS JAYA Ciptatama. NPWP: \_\_\_\_\_  
 LOKASI KANTOR: DS. CEPER - Klaten

LOKASI KIRIM: \_\_\_\_\_  
 NO. PEMESAN: 1457 C.O.O.:  YA  TIDAK

PESANAN:  11 CB  13 SHEET  14 S/FACE  15 PARTITION  16 LAYER  31 P. TUBES  LAIN-LAIN

BARANG: 500 / F HC / (SATUAN) MASTER CARD (.....)  B  L

HARGA SATUAN: RP. 1.150 JUMLAH HARGA: RP. \_\_\_\_\_

MO KREDIT: \_\_\_\_\_ HARI KETERANGAN PEMBAYARAN \_\_\_\_\_

JUMLAH TANGGAL

WAL KIRIM: TOLERANSI — %  A \_\_\_\_\_  A TOLERANSI — HARI \_\_\_\_\_  
 PAS / LEBIH — %  B 22/ \_\_\_\_\_  B TEPAT / MAJU — HARI \_\_\_\_\_  
 PAS / KURANG — %  C \_\_\_\_\_  C TEPAT / MUNDUR — HARI \_\_\_\_\_  
 HARUS PAS !!  D \_\_\_\_\_  D HARUS TEPAT !! \_\_\_\_\_

LOKASI KIRIM:  FRANCO ATAS TRUCK  L LOCO

NO. SHEET/SF/F	UKURAN	FLT	SUBSTANCE	M2	KG	RP	RP / KG
1	165						

WARNA/WARNA SHEET: \_\_\_\_\_ 18. L. KERTAS \_\_\_\_\_ 19. /SEKTOR INDUSTRI \_\_\_\_\_  
 20.  L  S  X

NO. PRODUKSI / EXPEDISI :	SALISMAN : _____	DISETUJUI SALES MANAGER	DIRENCANAKAN PPC
	( _____ )	( _____ )	( _____ )
	TGL. / /	TGL. / /	TGL. / /



## LAMPIRAN 9

SURAT JALAN

