

EVALUASI SISTEM PENJUALAN EKSPOR  
STUDI KASUS PADA PT EAGLE GLOVE INDONESIA DI BAYEN  
PORWOMARTANI KALASAN, SLEMAN

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi

Dosen Pengampu: Dr. Fr. Ninik Yudianti, M. Acc., QIA



Oleh :

Maria Lita Listyasari

NIM : 072114011

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA

2012

EVALUASI SISTEM PENJUALAN EKSPOR  
STUDI KASUS PADA PT EAGLE GLOVE INDONESIA DI BAYEN  
PORWOMARTANI KALASAN,SLEMAN

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi

Dosen Pengampu: Dr. Fr. Ninik Yudianti, M. Acc., QIA



Oleh :

Maria Lita Listyasari

NIM : 072114011

PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA

2012

**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM PENJUALAN EKSPOR**  
**Studi Kasus Pada PT Eagle Glove Indonesia di Bayen**  
**Purwomartani Kalasan, Sleman**

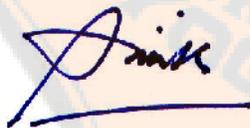
Diajukan oleh :

Maria Lita Listyasari

NIM : 072114011

Telah Disetujui oleh :

Pembimbing



Dr. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc., QIA

Tanggal 31 Januari 2012

**SKRIPSI**

**EVALUASI SISTEM PENJUALAN EKSPOR**  
**Studi Kasus pada PT Eagle Glove Indonesia di Bayen**  
**Purwomartani Kalasan, Sleman**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Maria Lita Listyasarani

NIM : 072114011

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada tanggal: 6 Maret 2012

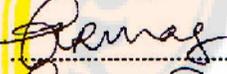
Dan dinyatakan memenuhi syarat

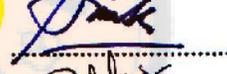
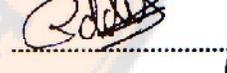
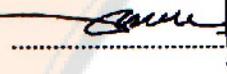
**Susunan Dewan Penguji**

**Nama Lengkap**

**Tanda Tangan**

Ketua	Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA.
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA.
Anggota	Dr. Fr. Nimik Yudianti, M.Acc., QIA.
Anggota	Drs. Edi Kustanto, M.M.
Anggota	Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA.



Yogyakarta, 29 Februari 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma



  
Drs. YP. Supardiyo, M.Si., Akt., QIA.

# "GOD ALWAYS LISTENING AND UNDERSTANDING"

"Tuhan menjadikan segala sesuatu indah pada waktunya"

(Pengotbah 3: 11)

Skripsi ini Kupersembahkan untuk:

- ♥ Jesus Christ , Bunda Maria yang selalu melindungi & menyertai di setiap langkahku....
- ♥ Bapak, Ibu, Mas Tito, keluarga tercintaku....
- ♥ Sahabat-sahabatku yang selalu hadir menemaniku dalam suka maupun duka.



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

---

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul :  
Evaluasi Sistem Penjualan Ekspor dan dimajukan untuk diuji tanggal 6 Maret 2012  
adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan segala sesungguhnya bahwa dalam  
skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil  
dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang  
menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku  
seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan  
tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa  
memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak,  
dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya  
sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin  
atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan  
ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Januari 2012

Yang membuat pernyataan,

(Maria Lita Listyasari)

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Maria Lita Listyasari

Nomor Mahasiswa : 07 2114 011

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul :  
Evaluasi Sistem Penjualan Ekspor.

Dengan demikian saya memberikan kepada Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 16 Maret 2012

Yang menyatakan



(Maria Lita Listyasari)

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, karena berkat dan kasih-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ Evaluasi Sistem Penjualan Ekspor Studi Kasus pada PT Eagle Glove Indonesia” ini dengan baik. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Romo Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si, Akt., QIA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si, Akt., QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
4. Dr. Fr. Ninik Yudianti, M. Acc., QIA selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh keluarga besar Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta yang telah melengkapi perjalananku selama 4,5 tahun perkuliahan.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Ibu F. Triwidrati, Mas Andy dan seluruh karyawan PT Eagle Glove Indonesia, yang memberikan izin untuk melakukan penelitian dan yang telah banyak membantu pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak, Ibu, Mas Tito, dan seluruh keluarga besarku yang telah dengan sabar memberikan semangat, doa dan kasih sayang baik dalam hal moril maupun materiil.
8. Keluarga dari Mikael Dimas Hartanto terima kasih atas dukungan, semangat, dan doanya.
9. Sahabat dan teman-temanku (Amel, Tia, Deny, Tias, Botak, Gigih, Kara, Dias, Nancy) terima kasih atas dukungan dan doanya.
10. Seluruh teman-teman AKT' 07 dan seluruh teman-teman diluar Prodi Akuntansi terima kasih untuk kebersamaan dan doanya.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, atas dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 31 Januari 2012

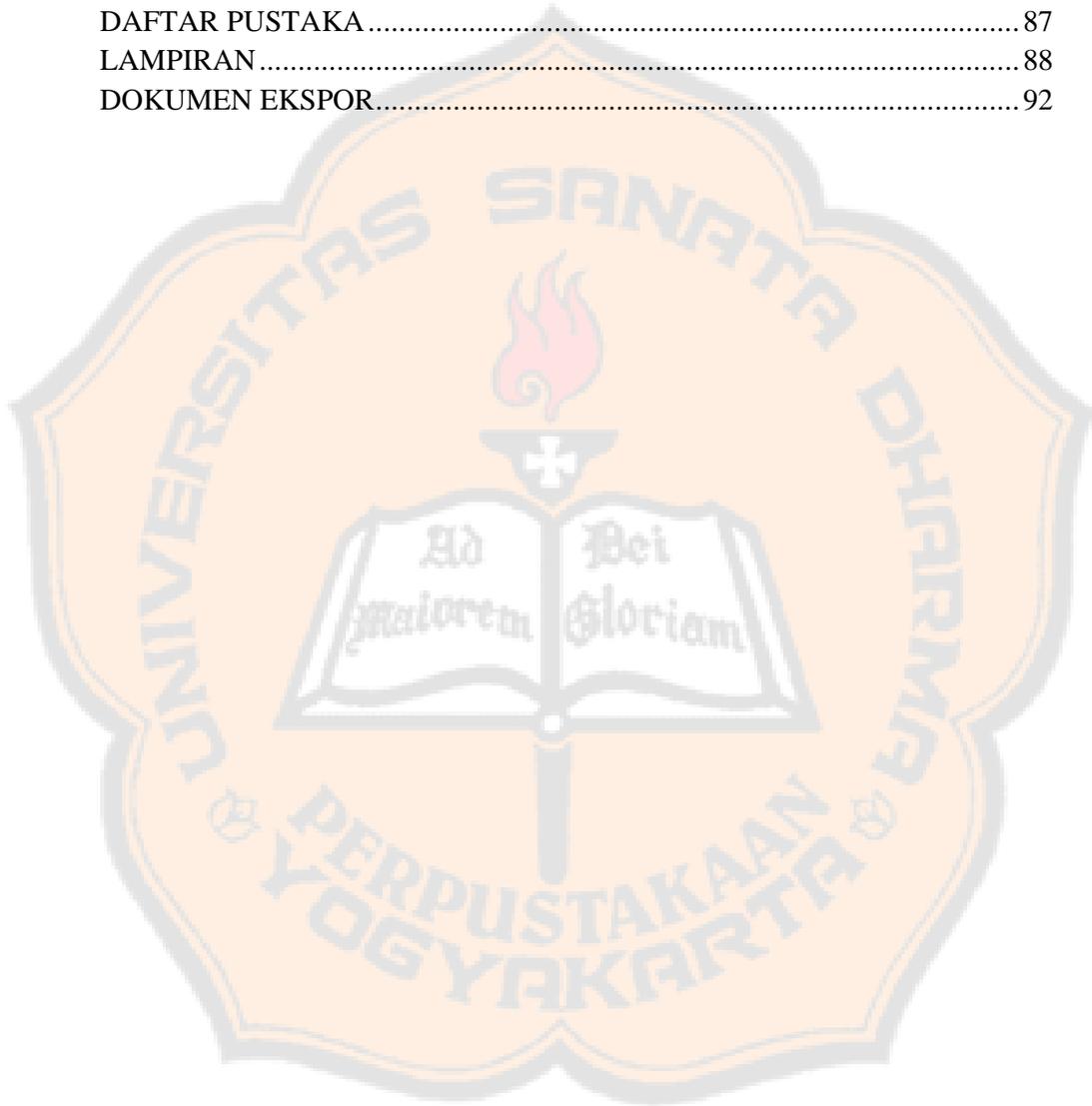
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....	xiii
ABSTRAK.....	xiv
ABSTRACT .....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
E. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
A. Sistem Akuntansi .....	6
B. Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor .....	9
C. Sistem Pengendalian Intern .....	25
D. Penelitian Terdahulu .....	28
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
A. Jenis Penelitian .....	30
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	30
C. Subyek Penelitian dan Obyek Penelitian .....	30
D. Teknik Pengumpulan Data .....	31
E. Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	40
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	40
B. Struktur Organisasi .....	41
C. Pemasaran.....	45
D. Personalia .....	45
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....	46
A. Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia .....	46

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

B. Pengujian Kepatuhan .....	77
BAB VI PENUTUP.....	84
A. Kesimpulan.....	84
B. Keterbatasan Penelitian.....	85
C. Saran .....	85
DAFTAR PUSTAKA.....	87
LAMPIRAN.....	88
DOKUMEN EKSPOR.....	92



**DAFTAR TABEL**

Tabel 1	: Dokumen Penjualan Ekspor .....	32
Tabel 2	: Perbandingan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori.....	33
Tabel 3	: Perbandingan Sistem Pengendalian Intern dalam Pencatatan Penjualan Ekspor PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori .....	33
Tabel 4	: Perbandingan Struktur Pengendalian Intern yang Sehat dalam Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori .....	34
Tabel 5	: Perbandingan Fungsi Struktur Pengendalian Intern Karyawan Sistem Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia Dengan Teori .....	34
Tabel 6	: Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan .....	36
Tabel 7	: <i>Attribute Sampling Table</i> .....	37
Tabel 8	: Contoh Tabel <i>Stop or go decision</i> .....	39
Tabel V.1	: Ringkasan Dokumen Penjualan Ekspor.....	52
Tabel V.2	: Ringkasan Analisis Unit Organisasi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor .....	54
Tabel V.3	: Perbandingan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori.....	72
Tabel V.4	: Perbandingan Sistem Pengendalian Intern dalam Pencatatan Penjualan Ekspor PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori .....	73
Tabel V.5	: Perbandingan Struktur Pengendalian Intern yang Sehat dalam Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori .....	75
Tabel V.6	: Perbandingan Fungsi Struktur Pengendalian Intern Karyawan Sistem Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia Dengan Teori.....	76

Tabel V.7: Ringkasan Sistem Penjualan Ekspor .....	77
Tabel V.8: Hasil Pemeriksaan Terhadap Dokumen <i>Sales Contract</i> PT Eagle Glove Indonesia .....	80
Tabel V.9: Evaluasi Hasil Pemeriksaan <i>Sales Contract</i> .....	83



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 : Bagan Alir Penerimaan Pesanan.....	17
Gambar 2 : Bagan Alir Pembuatan L/C .....	18
Gambar 3 : Bagan Alir Pemrosesan Data.....	19
Gambar 4 : Bagan Alir Pembuatan <i>Shipment Plan</i> .....	20
Gambar 5 : Bagan Alir <i>Packing</i> .....	21
Gambar 6 : Bagan Alir <i>Stuffing</i> .....	22
Gambar 7 : Bagan Alir Pengiriman.....	23
Gambar 8 : Bagan Alir Negosiasi .....	24
Gambar 9 : Bagan Alir Pencatatan.....	25
Gambar 10 : Struktur Organisasi PT Eagle Glove Indonesia.....	44
Gambar 11 : <i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Pesanan.....	56
Gambar 12 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pembuatan L/C.....	57
Gambar 13 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pemrosesan Data.....	59
Gambar 14 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pembuatan <i>Schedule</i> .....	61
Gambar 15 : <i>Flowchart</i> Prosedur <i>Packing</i> .....	62
Gambar 16 : <i>Flowchart</i> Prosedur <i>Stuffing</i> .....	65
Gambar 17 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pengiriman.....	67
Gambar 18 : <i>Flowchart</i> Prosedur Negosiasi .....	69
Gambar 19 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pencatatan.....	70

**ABSTRAK**

**EVALUASI SISTEM PENJUALAN EKSPOR**

**Studi Kasus Pada PT Eagle Glove Indonesia**

Maria Lita Listyasari

NIM: 07 2114 011

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2012

Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk menilai ketepatan sistem akuntansi penjualan ekspor dan (2) untuk menilai keefektifan sistem pengendalian intern dalam penjualan ekspor yang diterapkan oleh PT Eagle Glove Indonesia.

Penelitian ini dilakukan dengan studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, kuesioner, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam mengevaluasi sistem akuntansi penjualan ekspor adalah: (1) Untuk menjawab rumusan masalah pertama dilakukan dengan cara membandingkan antara teori dengan hasil temuan lapangan. (2) Untuk menjawab masalah yang kedua dilakukan dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling* dengan menentukan *attribute* yaitu *sales contract* yang telah diotorisasi serta kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian informasi antara dokumen yang satu dengan yang lain.

Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa dalam praktiknya, sistem penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia telah menerapkan sistem penjualan ekspor sesuai dengan teori yang ada. Sedangkan hasil yang diperoleh dari uji kepatuhan yang dilakukan dengan menggunakan metode sampling atribut dengan model *stop-or-go sampling* menunjukkan bahwa dengan  $R=95\%$  dan  $DUPL=5\%$ , diperoleh hasil  $AUPL=DUPL=5\%$ . Maka dapat disimpulkan bahwa PT Eagle Glove Indonesia telah melaksanakan sistem pengendalian intern dalam penjualan ekspor secara efektif.

**ABSTRACT**

**AN EVALUATION OF EXPORT SALES SYSTEM**

**A case study at PT Eagle Glove Indonesia**

Maria Lita Listyasari

NIM: 07 2114 011

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2012

The purposes of this study were (1) to evaluate the accuracy of export sale accounting system and (2) to evaluate the effectiveness of internal control system in export sale applied by PT Eagle Glove Indonesia.

The research was a case study research. The data collecting techniques performed were interview, observation, and documentation. The data analysis techniques used in evaluating the export sales accounting system were: (1) comparing between theories and field discoveries to answer the first problem formulation. (2) Applying *stop-or-go sampling method* with authorized sales contract as the attributive factor and the completeness of all supporting documents as well as the information suitability between one document and the others to answer the second problem formulation.

According to the analysis result, the researcher concluded that for export sales system, PT Eagle Glove Indonesia had been applying the export sales system according to the existing theory. While the result from the compliance test which was done using attributive sampling method with stop-or-go sampling model showed that with  $R=95\%$  and  $DUPL=5\%$  the resulted percentage for  $AUPL=DUPL=5\%$ . So it could be concluded that PT Eagle Glove Indonesia had been applying internal control system in export sales effectively.

**BAB 1**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

Setiap perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan penjualan pada perusahaannya. Tujuan utama sebuah perusahaan meningkatkan penjualan adalah untuk meningkatkan pendapatan pada perusahaan tersebut, sehingga perusahaan sendiri tidak hanya melakukan penjualan kredit dan tunai, tetapi juga melakukan penjualan ekspor.

Penjualan dari suatu produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan salah satu faktor penentu dalam kegiatan perusahaan. Kondisi ini memotivasi perusahaan dalam pelaksanaan sistem penjualan ekspor yang baik dalam usaha meningkatkan pendapatan.

Bagi perusahaan-perusahaan, penjualan ekspor merupakan salah satu cara untuk memenuhi tujuan utama perusahaan yaitu memperoleh laba yang optimal. Kegiatan penjualan, baik dalam maupun luar negeri adalah kegiatan yang sangat penting bagi perusahaan. Perusahaan memperoleh dana yang akan digunakan untuk membiayai aktivitasnya dari hasil penjualan sehingga sistem penjualan ekspor sangatlah penting bagi perusahaan. Pihak manajemen, sebagai pengelola sumber daya perusahaan harus memperhatikan kegiatan perusahaan dengan cara membuat perencanaan yang matang serta menerapkan strategi dan kebijakan yang tepat agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Manajemen menyediakan informasi laporan keuangan setiap periode sebagai wujud pertanggungjawabannya kepada investor, biasanya berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan arus kas, dan perubahan modal. Informasi tersebut harus dapat dipercaya. Salah satu faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya informasi ini adalah sistem pengendalian intern dari perusahaan tersebut. Semakin efektif sistem pengendalian intern, semakin dapat dipercaya pula informasi yang diterbitkan perusahaan. Sistem akuntansi yang baik akan menjamin dilaksanakannya sistem pengendalian yang efektif (Niswonger, 1992:294).

Sistem pengendalian intern yang efektif sangat dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan. Efektif tidaknya sistem pengendalian intern sangat mempengaruhi tingkat keandalan laporan keuangan. Sistem pengendalian intern yang tidak efektif akan mempermudah terjadinya penyelewengan, persekongkolan, dan pemborosan.

#### **B. Rumusan Masalah**

1. Apakah sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat?
2. Apakah sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah efektif?

### **C. Tujuan Penelitian**

Dari perumusan masalah yang ada, maka penelitian ini mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat.
2. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah efektif.

### **D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan evaluasi bagi perusahaan dalam melaksanakan sistem akuntansi penjualan khususnya sistem akuntansi penjualan ekspor.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini dapat bermanfaat untuk menambah referensi perpustakaan dan membantu pihak-pihak yang ingin mengetahui dan memahami pengendalian intern penjualan ekspor.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan pengetahuan dan menerapkan teori-teori yang diperoleh dalam praktek sesungguhnya dalam perusahaan.

**E. Sistematika Penulisan**

**BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah, batasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini diuraikan tentang teori-teori dan penelitian terdahulu yang digunakan sebagai dasar untuk penulisan dan pengolahan data dalam penelitian ini.

**BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini diuraikan tentang jenis penelitian, sifat penelitian, tempat penelitian, objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data.

**BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah singkat perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi, dan fasilitas-fasilitas yang dimiliki perusahaan.

**BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini diuraikan mengenai hasil dari penelitian dan pembahasan mengenai sistem akuntansi penjualan ekspor.

## **BAB VI PENUTUP**

Dalam bab ini diuraikan mengenai kesimpulan dari analisis data dan pembahasan dari penelitian serta saran yang diharapkan bermanfaat bagi perusahaan dan penelitian lebih lanjut.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. SISTEM AKUNTANSI

##### 1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

##### 2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur sistem akuntansi terdiri sebagai berikut ( Mulyadi, 2001:3-5):

###### a. Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi. Formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi (dokumen).

###### b. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data keuangan lainnya. Menurut urutan tanggal kejadian transaksi.

**c. Buku Besar (*General Ledger*)**

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

**d. Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*)**

Terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu dibentuk, jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut.

**e. Laporan**

Merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan laba ditahan, laporan perubahan posisi keuangan, laporan harga pokok penjualan dan catatan atas laporan keuangan.

### 3. Tujuan Umum Pengembangan Sistem Akuntansi

(Mulyadi,2001:19)

- a. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru

Kebutuhan penyusunan sistem diperlukan bagi perusahaan yang baru didirikan atau kegiatan perusahaan yang menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan.

- b. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada

Seringkali sistem yang diterapkan tidak memenuhi kebutuhan manajemen dalam hal mutu atau ketepatan waktu penyajian maupun sistem informasi yang terdapat dalam laporan.

- c. Memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern

Tujuan ketiga berhubungan dengan pengawasan terhadap kekayaan organisasi yang harus dipertanggungjawabkan secara baik.

- d. Mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi

Sistem akuntansi ditujukan untuk menghemat biaya. Hasil akhir dari sistem akuntansi berupa laporan. Laporan tersebut berisi informasi yang diperlukan manajemen untuk mengetahui berapa besarnya manfaat yang dapat dibandingkan dengan pengorbanan yang terjadi.

## B. SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN EKSPOR

### 1. Pengertian Ekspor

Ekspor adalah prosedur perdagangan antar negara di mana negara yang satu mengirimkan barang kepada negara lainnya dengan menggunakan sarana, darat, laut, maupun udara (Santoso, 1994:109).

### 2. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor

Unsur-unsur sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi dokumen-dokumen yang digunakan dalam ekspor. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor adalah sebagai berikut. (Amir,1986)

#### a. *Letter of Credit (L/C)*

L/C adalah perjanjian atau pernyataan sepihak dari *issuing bank* kepada bank korespondennya atau bank lainnya yang ditunjuk oleh bank koresponden tersebut bahwa bila eksportir telah mengapalkan barangnya kepada importir dan semuanya dilaksanakan sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam L/C tersebut, maka *issuing bank* akan membayarkan *proceeds* dari L/C tersebut kepada *beneficiary*, yakni orang yang berhak menerima pembayaran. (Suhardi,2003).

#### b. *Sales Contract (S/C, Surat Order Penjualan)*

S/C digunakan sebagai dasar terjadinya kontrak penjualan.

S/C diterima oleh bagian L/C dan S/C dari bagian *marketing*

kemudian di cap stempel penerimaan sebagai tanda sudah diterima dan dibukukan dalam buku register.

**c. Purchase Order**

*Purchase order* dibuat oleh importir untuk memesan barang pada eksportir.

**d. Commercial Invoice**

*Commercial invoice* berisi deskripsi lengkap dari barang yang telah disepakati dalam *sales contract* dan bisa dibuat atas nama importir.

**e. Bill of Lading (B/L)**

B/L merupakan tanda terima yang berlaku sebagai bukti adanya kontrak dan hak atas barang yang dikirim.

**f. Goods Delivery (surat jalan)**

Surat jalan berisi jumlah sesungguhnya yang dikirim, kadang bisa tidak sama persis dengan jumlah yang tercantum pada L/C.

**g. Draft (wesel)**

Wesel digunakan untuk menagih pembayaran kepada *negotiating bank*.

**h. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)**

PEB dapat dibuat sendiri oleh perusahaan (umum). PEB adalah pemberitahuan oleh eksportir atas barang yang akan diekspor.

**i. *Packing List***

*Packing list* digunakan untuk menunjukkan jenis dan jumlah barang yang dalam satu bungkus/kotak.

**j. *Shipping Instruction***

*Shipping instruction* berisi data mengenai pengapalan sebagai bukti sudah di-*booking*-kan tempat di kapal.

**k. *Permintaan Pemeriksaan Barang Ekspor (PPBE)***

PPBE digunakan untuk memberitahu *surveyor* bahwa perusahaan akan melakukan *stuffing*.

**l. *Permintaan Pengawasan Pengiriman, Stuffing dan Pemuatan Barang Ekspor (P3SP)***

P3SP digunakan sebagai surat permintaan pada *surveyor* agar mengirimkan wakilnya untuk mengawasi proses pemuatan, pengiriman, dan *stuffing*.

**m. *Laporan Pemeriksaan Surveyor-Ekspor (LPS-E)***

LPS-E digunakan sebagai dasar perhitungan pajak serta memastikan bahwa barang yang dikirim oleh eksportir memenuhi persyaratan dan kondisi sesuai yang tercantum dalam *sales contract*.

**n. *Certificate of Origin (Surat Keterangan Asli, SKA,COO)***

SKA menyatakan bukti asal-usul barang yang dipergunakan sebagai alat perhiungan kuota di negara tujuan ekspor,

mencegah masuknya barang dari negara terlarang atau memperoleh fasilitas bea masuk.

### 3. Jenis-Jenis Pembayaran dalam Ekspor

Pembayaran ekspor bisa menggunakan L/C, *advance payment*, *open account*, *inkaso*, konsinyasi, dan imbal beli (Nurhayati, 1997 : 16).

#### a. Pembayaran Menggunakan L/C

L/C merupakan instrumen pembayaran yang diterbitkan oleh bank pembuka dan mencerminkan komitmen bank untuk melakukan pembayaran apabila eksportir dapat melengkapi dokumen-dokumen yang disyaratkan di dalam L/C.

#### b. Pembayaran di Muka (*Advance Payment*)

Importir memberi kredit kepada eksportir untuk menerima pembayaran sebelum barang dikapalkan.

#### c. Pembayaran Kemudian (*Open Account*)

Eksportir memberi kredit kepada importir untuk melakukan pembayaran setelah barang diterima, baik seluruh maupun sebagian nilainya melalui transfer antar bank.

#### d. Pembayaran Inkaso (*Collection*)

Dokumen-dokumen barang yang dikapalkan oleh eksportir diserahkan langsung kepada bank untuk ditagihkan pembayarannya.

**e. Pembayaran Konsinyasi (Consignment)**

Pembayaran secara konsinyasi dilakukan setelah barang terjual sebagian atau seluruhnya. Barang yang dijual merupakan barang titipan dengan jangka waktu tertentu dan pembayaran dilakukan melalui termin waktu.

**f. Pembayaran Imbal Beli (*Counter Trade*)**

Pembayaran imbal beli dilakukan tidak dalam bentuk valuta, tetapi barter dengan barang lain sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

**4. Prosedur-Prosedur Ekspor**

a. Prosedur Pesanan

- 1) Eksportir berkorespondensi dengan importir. Importir meminta surat penawaran harga pada eksportir. Korespondensi bisa dilakukan melalui telepon, faks, e-mail, surat, atau bertemu secara langsung tergantung kebijaksanaan perusahaan.
- 2) Bagian pemasaran eksportir membuat surat penawaran harga dan dikirimkan kepada perusahaan yang akan mengimpor.
- 3) Setelah terjadi kesepakatan harga, dibuat *sales contract* atau *sales confirmation*.

b. Prosedur Penjualan Ekspor

- 1) Importir membuka *Letter of Credit* (L/C) pada bank devisanya, yang ditujukan kepada eksportir, untuk digunakan menarik cek setelah transaksi selesai sejumlah yang tertera atas nama importir.

Ekspor dapat tidak menggunakan L/C selama sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Realisasi ekspor berdasarkan *sales contract* yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

- 2) L/C dan S/C tersebut dicocokkan dalam *L/C verification checklist* dan dicatat dalam buku register.
- 3) Bagian produksi menyiapkan barang sesuai yang diminta pada *sales contract*.
- 4) Eksportir menghubungi perusahaan pelayaran untuk *booking* ruangan agar dapat mengangkut barang sesuai jadwal dalam L/C dan *sales contract*.
- 5) Perusahaan melakukan proses *stuffing* diawasi oleh *surveyor*.
- 6) Perusahaan menyiapkan PEB yang dibawa ke kantor Bea dan Cukai untuk memperoleh fiat (izin) muat barang. Fiat muat adalah pengesahan pemuatan barang ke kapal. PEB ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai. Dokumen yang dibutuhkan untuk fiat muat adalah:
  - a) *Commercial Invoice*  
Dokumen yang diperlukan oleh bea cukai untuk menentukan nilai sebenarnya dari impor barang, untuk penilaian dari tugas dan pajak.
  - b) *Packing List*
  - c) Catatan Tanda Pengenal *Surveyor* (CTPS)
  - d) LPS-E

e) *Shipping Instruction*

f) *Copy Original L/C*

7) Jika dalam L/C disyaratkan dokumen lainnya, maka eksportir harus memenuhinya dan menyertakannya pada saat negosiasi pembayaran.

c. Prosedur Negosiasi

Setelah semua syarat dalam L/C terpenuhi, eksportir menarik cek di bank devisa (bank negosiasi) dengan dilampiri dokumen:

- 1) *Bill of Lading*
- 2) PEB lembar ke-3 yang ditandatangani pejabat Bea dan Cukai
- 3) L/C
- 4) *Draft* atau Cek
- 5) Dan semua dokumen yang disyaratkan dalam L/C

d. Prosedur Pencatatan dan Penerimaan Pembayaran

Menurut cara pembayarannya, pencatatan dibagi menjadi 2, yaitu ekspor dengan menggunakan L/C dan ekspor tanpa L/C.

1) Ekspor dengan Menggunakan L/C

Jurnal yang diperlukan untuk merekam transaksi ekspor meliputi jurnal penjualan, jurnal biaya, dan jurnal pembayaran.

a. Jurnal untuk mencatat penjualan

Nama Konsumen	XXX	
Penjualan		XXX

b. Jurnal untuk mencatat biaya-biaya

Biaya yang dicatat hanya yang ditimbulkan oleh transaksi ekspor.

Biaya Administrasi	XXX	
Biaya Pengiriman	XXX	
Biaya Kuli	XXX	
Kas/Bank		XXX

c. Jurnal untuk mencatat penerimaan pembayaran

Kas/Bank	XXX	
Nama Konsumen		XXX

2) Ekspor tanpa L/C (*Advance Payment*)

Jurnal yang diperlukan untuk *advance payment* adalah jurnal penjualan dan penerimaan pembayaran.

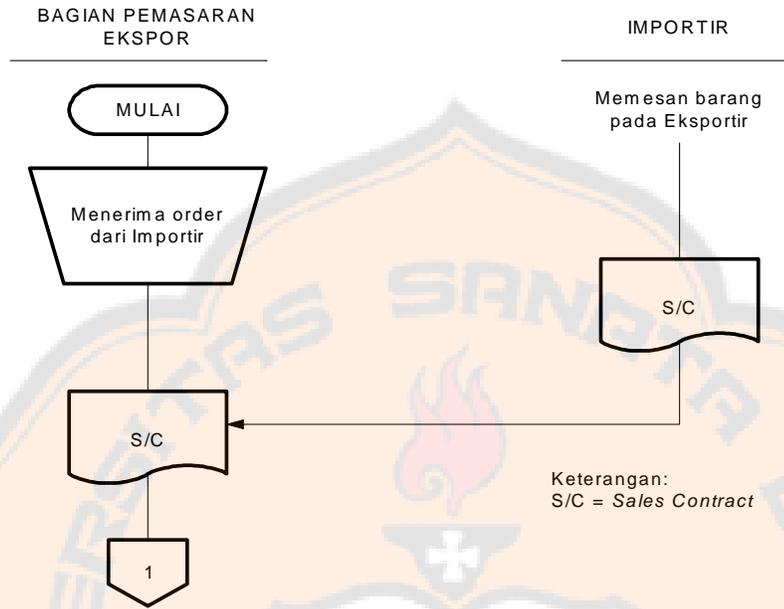
a. Jurnal untuk mencatat penjualan

Kas/Bank	XXX	
Nama Konsumen		XXX

b. Jurnal untuk mencatat penerimaan pembayaran

Nama Konsumen	XXX	
Penjualan		XXX

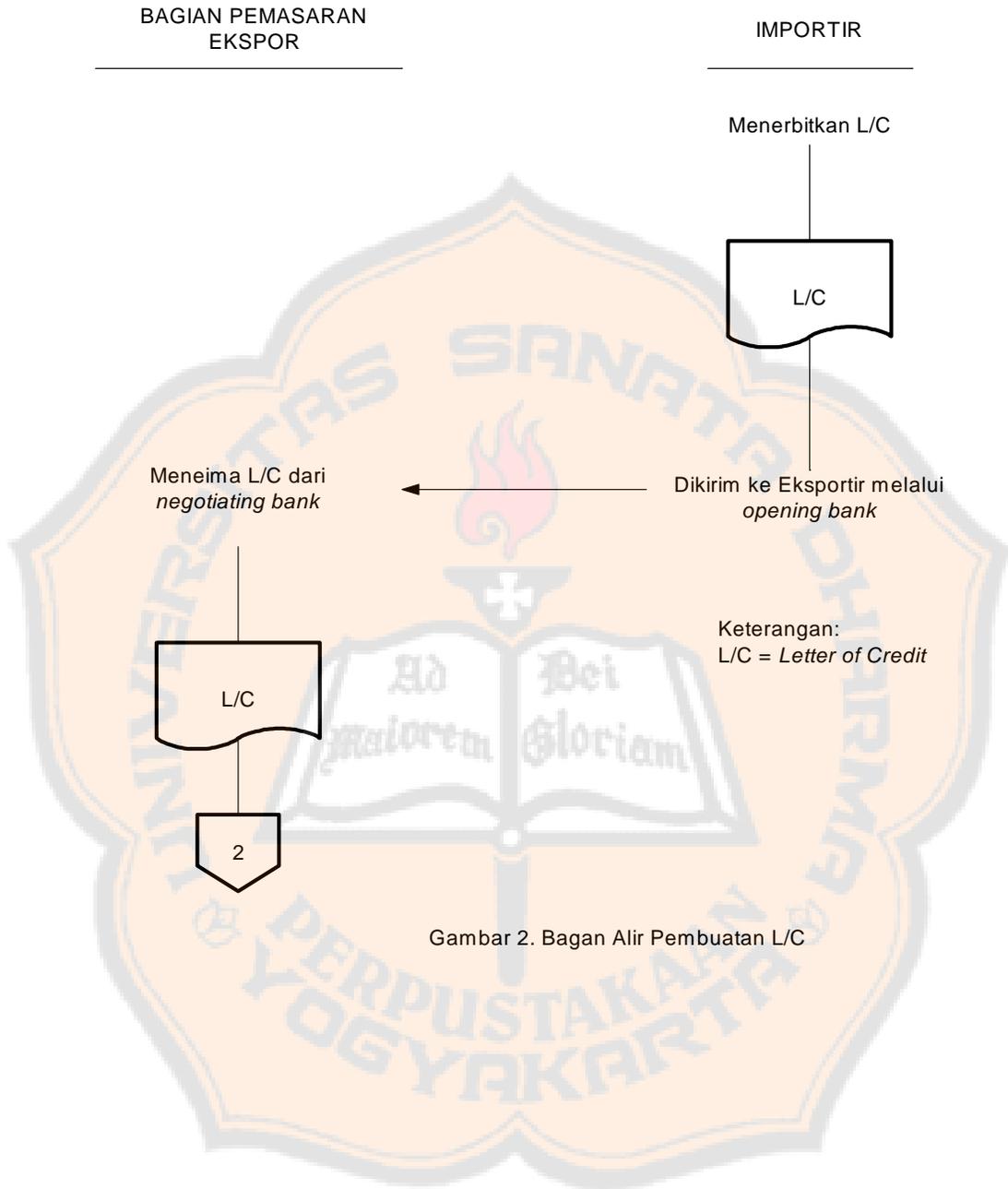
BAGAN ALIR (FLOWCHART) SISTEM PENJUALAN EKSPOR



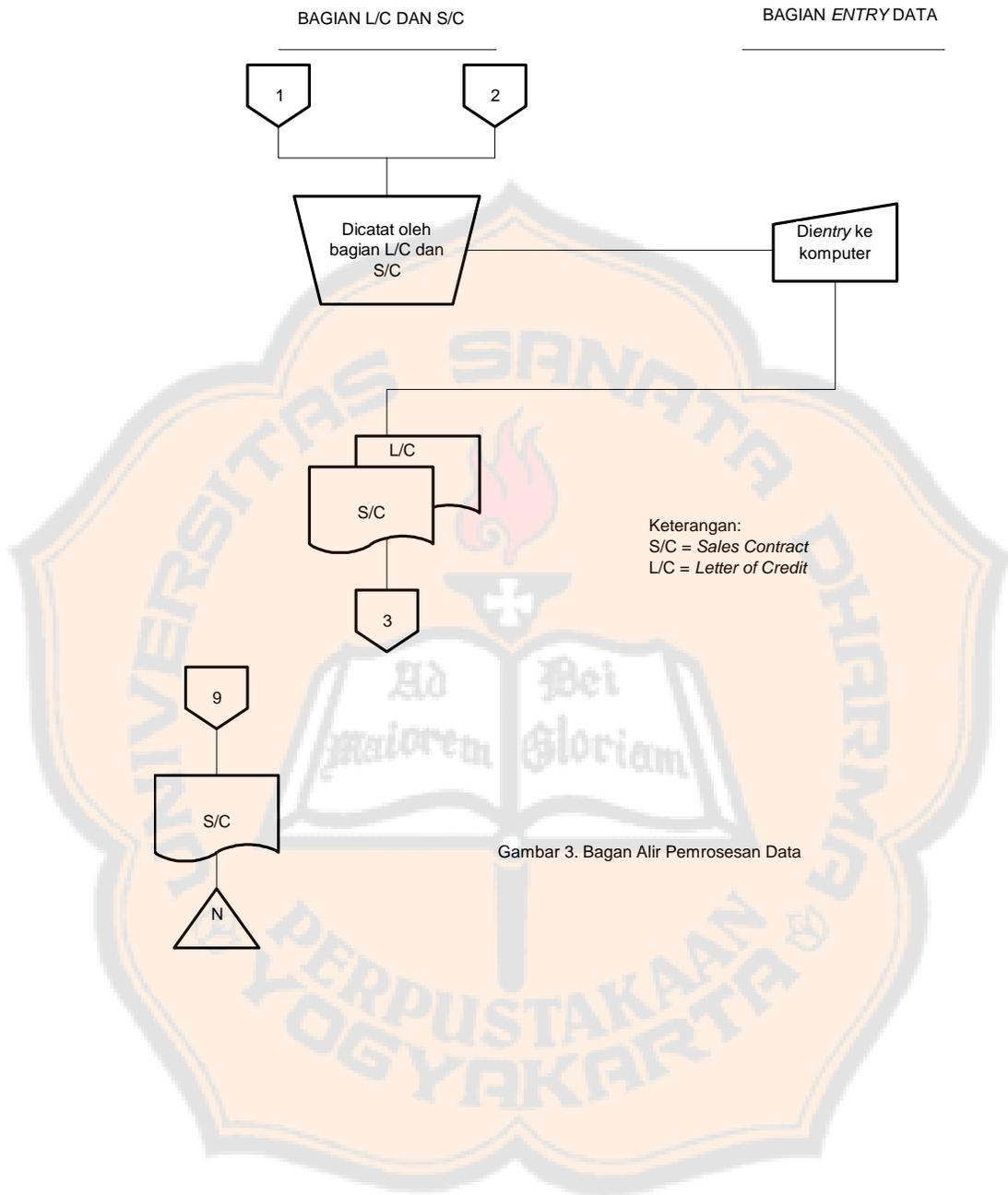
Keterangan:  
S/C = Sales Contract

Gambar 1. Bagan Alir Penerimaan Pesanan

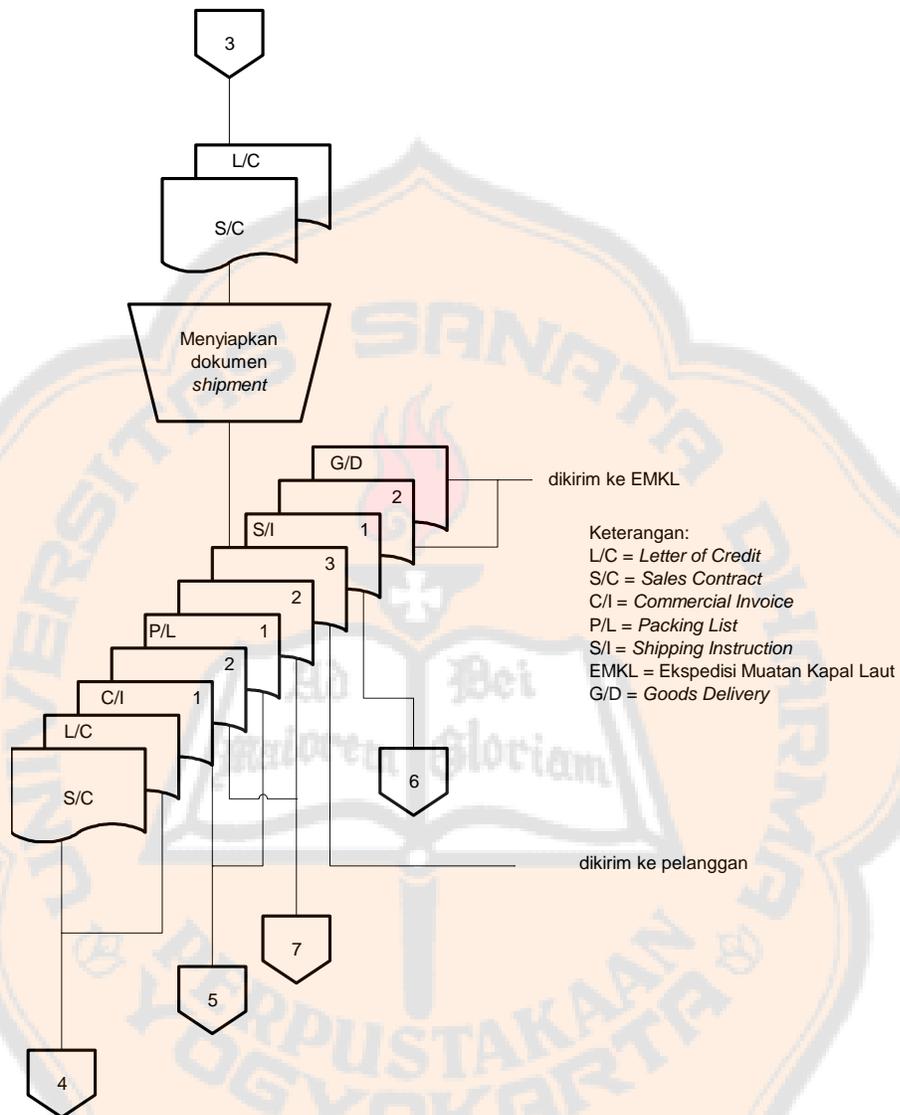
Sumber: Amir, 1992



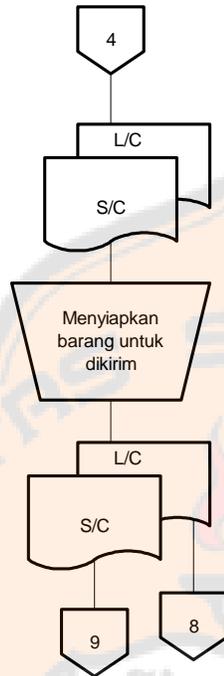
Gambar 2. Bagan Alir Pembuatan L/C



BAGIAN PRE-SHIPMENT

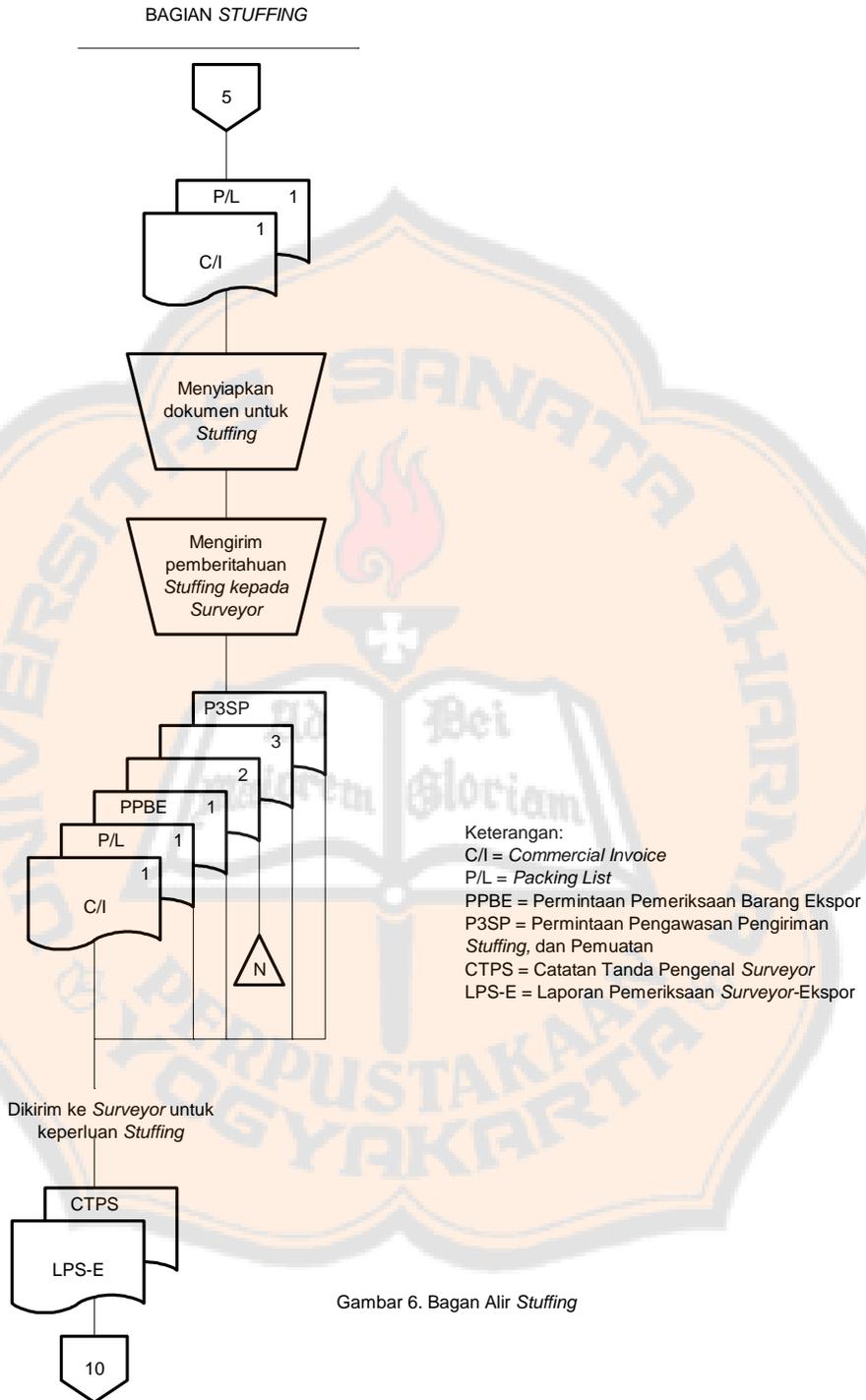


BAGIAN PRODUKSI

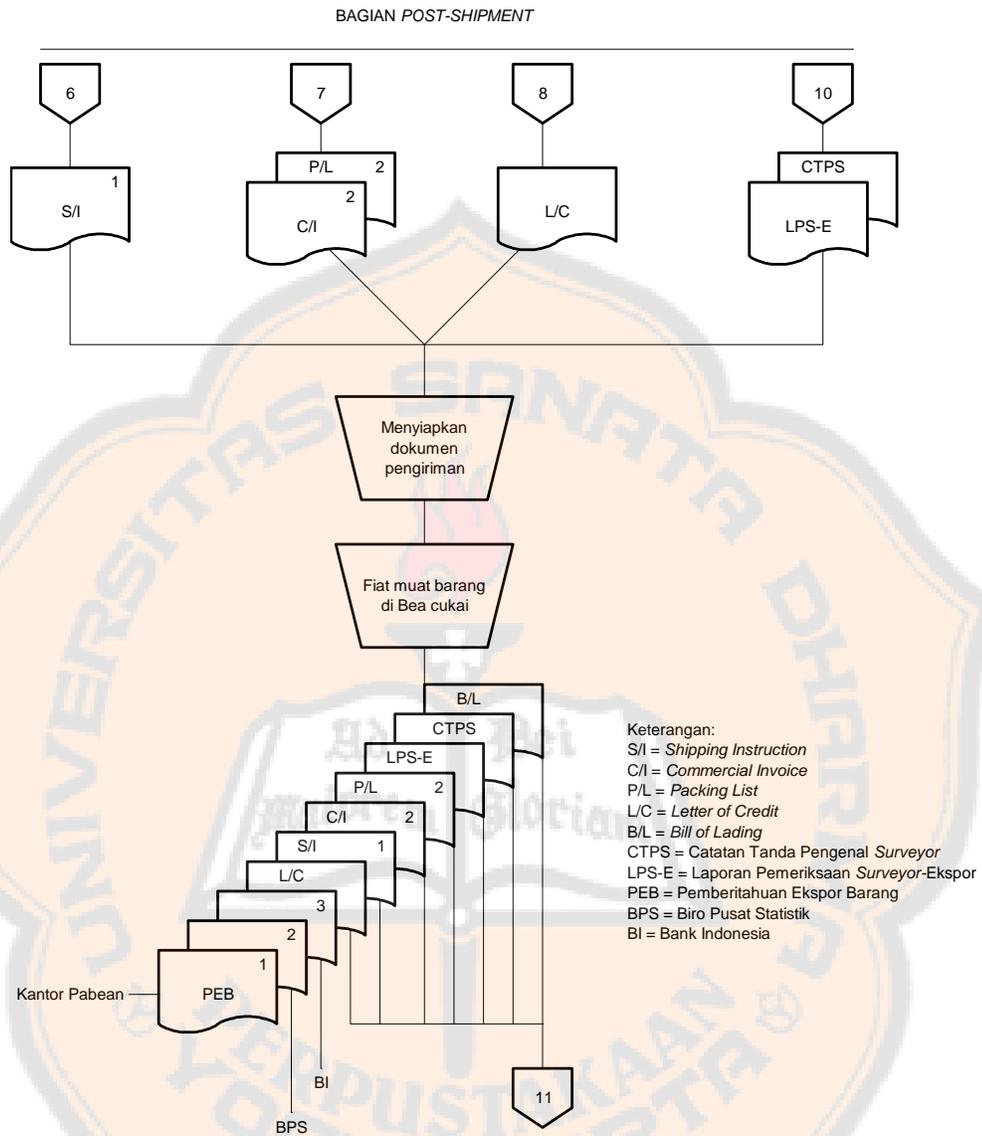


Keterangan:  
S/C = Sales Contract  
L/C = Letter of Credit

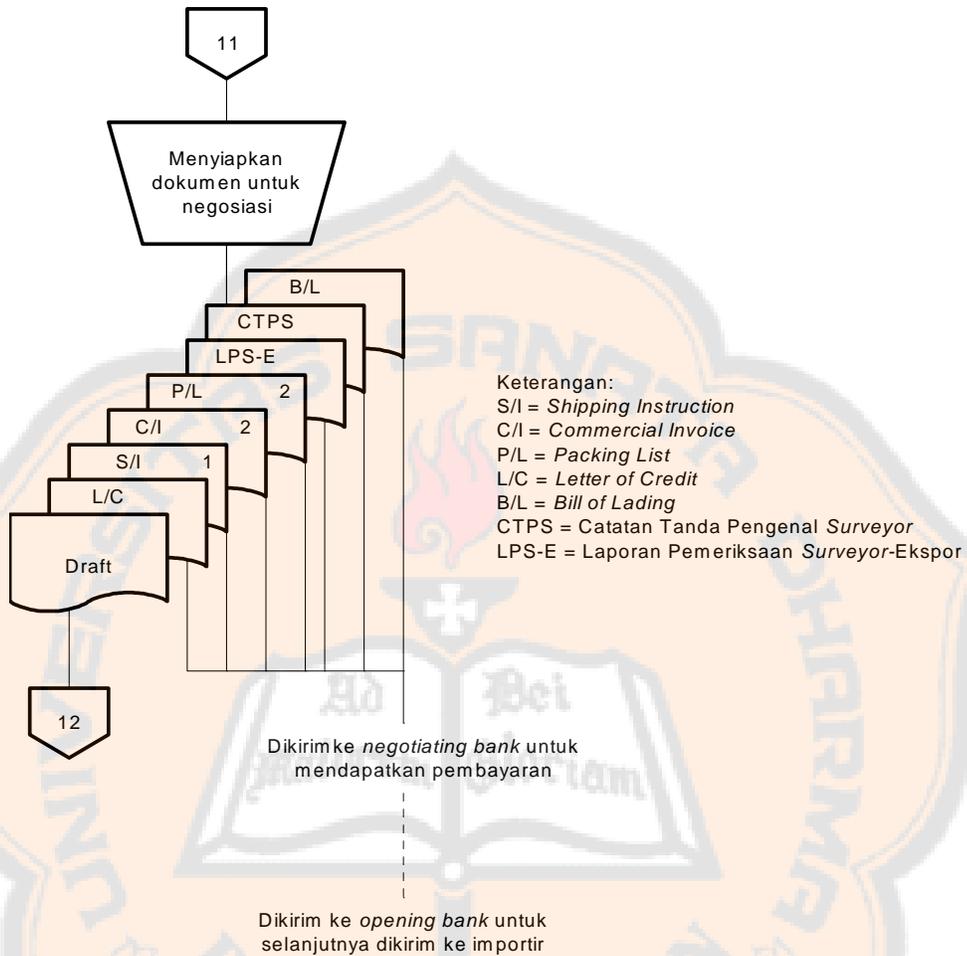
Gambar 5. Bagan Alir Packing



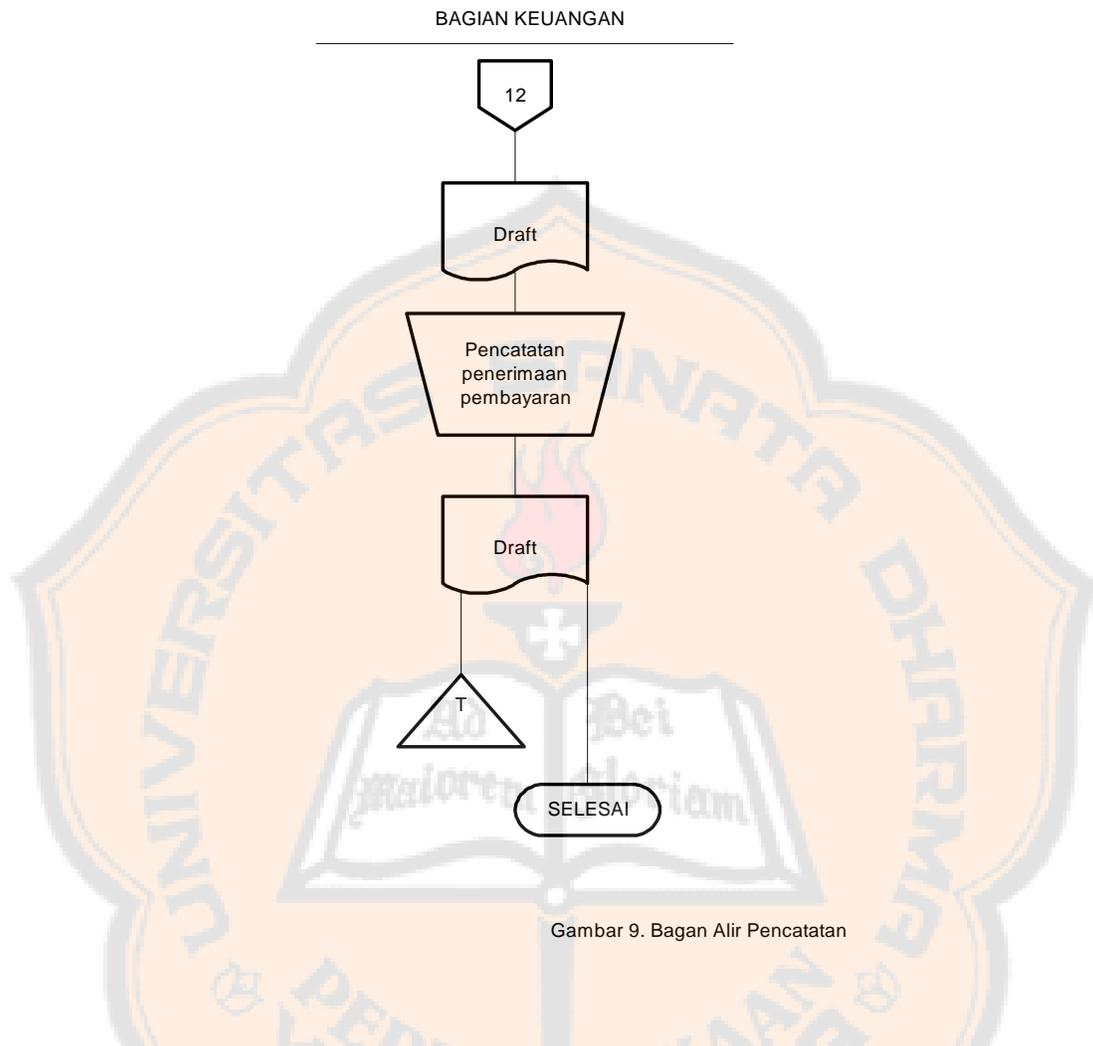
Gambar 6. Bagan Alir Stuffing



BAGIAN POST-SHIPMENT



Gambar 8. Bagan Alir Negosiasi



### C. Sistem Pengendalian Intern

#### 1. Pengertian Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode-metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen (Mulyadi,2001:163). Sistem pengendalian intern merupakan suatu usaha yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang

ditetapkan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai (IAI, 1991 : 319).

Sementara definisi yang diberikan AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara dan alat-alat yang dikoordinasikan, yang digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu (Baridwan, 1994:13).

## **2. Tujuan Pengendalian Intern**

Pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian intern, yaitu:

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Memajukan efisiensi operasi perusahaan.
- d. Membantu menjaga kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu untuk dipatuhi.

### 3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern mempunyai empat unsur pokok yang meliputi (Mulyadi, 2001:166) :

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan pembayaran.
- 2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan.
- 3) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penerimaan pembayaran.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir *sales contract*.
- 2) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang.
- 3) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan menerbitkan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- 4) Pencatatan ke buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan.

c. Praktik-praktik yang sehat

Menurut Mulyadi,2001 praktik yang sehat dalam sistem penjualan dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Surat order pengiriman bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan fungsi penjualan.
- 2) Faktur penjualan bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- 3) Satu transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- 4) Diadakan *job rotation* bagi karyawan.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting, karena karyawan merupakan pelaksanaan operasi organisasi. Dengan adanya seleksi karyawan yang disesuaikan dengan persyaratan pekerjaan yang ada dan pengembangan pendidikan diharapkan dapat diperoleh karyawan yang bermutu.

#### D. PENELITIAN TERDAHULU

Nurhayati (1997) melakukan penelitian mengenai Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor,

menggunakan teknik analisis deskriptif untuk mengetahui sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor di PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION sudah sesuai dengan teori. Kesimpulan akhir yang dihasilkan dari peneliti ini yaitu sistem pengendalian intern penjualan ekspor sudah efektif di PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, yaitu penelitian yang rinci terhadap objek tertentu selama kurun waktu tertentu dan kesimpulan yang diambil hanya berlaku pada objek tertentu, populasi tertentu, di waktu yang tertentu juga.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

###### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian dilakukan di PT Eagle Glove Indonesia, Kalasan, Sleman.

###### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian di PT Eagle Glove Indonesia akan dilaksanakan pada bulan Agustus sampai September 2011.

##### **C. Subyek Penelitian dan Obyek Penelitian**

###### **1. Subyek Penelitian**

Subyek penelitian adalah manajer keuangan, manajer pemasaran, dan manajer produksi.

2. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah sistem akuntansi dan sistem pengendalian intern khususnya penjualan ekspor.

**D. Teknik Pengumpulan Data**

1. Wawancara

Mengumpulkan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada manajer keuangan, manajer pemasaran, dan manajer produksi mengenai gambaran umum perusahaan, personalia, pemasaran, sistem penjualan ekspor.

2. Observasi

Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung tentang kegiatan penjualan ekspor yang terjadi pada PT Eagle Glove Indonesia. Mengenai pemesanan sampai dengan pengiriman.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengumpulan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan ekspor untuk diteliti sesuai ciri-ciri sistem pengendalian intern yang efektif. Teknik ini digunakan untuk mencari data-data yang berupa dokumen, formulir atau faktur penjualan ekspor.

**E. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjawab masalah pertama, yaitu dengan cara:
  - a. Mendeskripsikan data hasil penelitian yaitu mengenai sistem akuntansi penjualan ekspor yang dilakukan pada PT Eagle Glove Indonesia berikut analisa dan pembahasannya yaitu meliputi:

- 1) Kegiatan pokok
- 2) Dokumen dan catatan yang digunakan

**Tabel 1**  
**Dokumen Penjualan Ekspor**

Nama Dokumen	Perusahaan Ada/Tidak	Keterangan
<i>Letter of Credit</i>		
<i>Sales Contract</i>		
<i>Purchase Order</i>		
<i>Commercial Invoice</i>		
<i>Bill of Lading</i>		
<i>Goods Delivery</i>		
<i>Draft</i>		
PEB		
<i>Packing List</i>		
<i>Shipping Instrusction</i>		
PPBE		
P3SP		
LPS-E		
SKA		

- 3) Unit organisasi yang terkait
  - 4) Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan ekspor
- b. Membandingkan sistem akuntansi penjualan ekspor yang digunakan oleh PT Eagle Glove Indonesia dengan teori.

**Tabel 2**  
**Perbandingan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Unsur Pokok Stuktur Organisasi	Perusahaan	Keterangan
1	Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi penerimaan kas		
2	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi akuntansi/pencatatan		
3	Fungsi akuntansi/pencatatan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas/pendapatan		
4	Transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas/pendapatan		

**Tabel 3**  
**Perbandingan Sistem Pengendalian Intern dalam Pencatatan Penjualan Ekspor PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Sistem Otorisasi dan Pencatatan Penjualan	Perusahaan	Keterangan
1	Penerimaan order dari pembeli/importir diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan formulir pesanan penjualan ( <i>Sales contract</i> )		
2	Pengiriman barang kepada importir diotorisasi oleh bagian pengiriman		
3	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan ditangani manajer pemasaran		
4	Pencatatan penjualan ekspor ditangani oleh fungsi akuntansi dan keuangan		

**Tabel 4**  
**Perbandingan Struktur Pengendalian Intern yang Sehat dalam Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Sistem Pengendalian Intern yang Sehat	Perusahaan	Keterangan
1	Faktur penjualan (S/C) bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan		
2	<i>Shipping Instruction</i> bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan		
3	Diadakan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dan jadwalnya tidak teratur		
4	Satu transaksi dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain		

**Tabel 5**  
**Perbandingan Struktur Pengendalian Intern Karyawan Sistem Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Sistem Pengendalian Intern Karyawan	Perusahaan	Keterangan
1	Diadakan <i>Job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan ekspor		
2	Diberikan cuti bagi karyawan yang berhak		
3	Ada unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern		
4	Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya		
5	Pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya		

- a. Membuat kesimpulan dari hasil membandingkan antara perusahaan dengan teori. Apabila sistem penjualan ekspor yang ada di

perusahaan sesuai dengan teori atau terdapat perbedaan dimana perbedaan itu tidak mempengaruhi sistem pengendalian intern maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat.

2. Untuk menjawab masalah kedua, yaitu dengan cara:

Melakukan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan ekspor. Hal ini dilakukan untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern dan dilakukan dengan menggunakan *attribute sampling* yaitu dengan dengan model *stop or go attribute sampling*. Adapun langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

a. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa

- 1) *Letter of Credit* (L/C) diotorisasi dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang.
- 2) Kelengkapan dokumen pendukung yang menyertai L/C. Dokumen pendukung ini seperti misalnya *sales contract*, *purchase order*, *commercial invoice*, *bill of lading*, dan *goods delivery*
- 3) Kesesuaian informasi antara dokumen yang satu dengan dokumen yang lain. Kesesuaian di sini adalah nominal dalam L/C.

b. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya

Populasi yang diteliti adalah *sales contract* beserta dokumen pendukungnya pada PT Eagle Glove Indonesia yang dibuat selama tahun 2010.

c. Menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL)

Tingkat keandalan yang dipilih adalah 95% dan tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima (*desired upper precision limit* atau *acceptable precision limit*) adalah 5%. Pemilihan kriteria ini berdasarkan pada asumsi bahwa kepercayaan terhadap pengendalian intern perusahaan cukup besar.

d. Menentukan besarnya sampel yang dapat diperoleh dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan, maka ditentukan besarnya sampel sebanyak 60 dengan tingkat keandalan 95% dan DUPL 5%.

**Tabel 6**  
**Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan**

<i>Desired Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based on Confidence Levels</i>		
	90%	95%	97.50%
10%	24	30	37
9%	27	34	42
8%	30	38	47
7%	35	43	53
6%	40	50	62
5%	48	60	74
4%	60	75	93
3%	80	100	124
2%	120	150	185
1%	240	300	370

e. Membuat tabel *stop or go decision*

Umumnya tabel ini dibuat menggunakan 4 langkah.

1) Langkah I : Diadakan penelitian atas 60 sampel tersebut, jika tidak terdapat kesalahan atau  $DUPL=AUPL$ , maka pengambilan sampel dihentikan dan dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern sudah efektif. Selanjutnya menghitung AUPL (*Acceptable Upper Precision Limit*) menggunakan rumus:

$$AUPL = \frac{\text{confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{sample size}}$$

$$= \frac{3}{60} = 5\% = DUPL$$

*Confidence level* dihitung dari Tabel 6.2

**Tabel 7**  
**Attribute Sampling Table**

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97.50%
0	2.4	3	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13	14.5	15.8
9	14.3	16	17.1
10	15.5	17	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18	19.5	21
13	19	21	22.3
14	20.2	22	23.5
15	21.4	23.4	24.7

- 2) Langkah II : Jika dari 60 sampel tersebut ditemukan 1 kesalahan, maka AUPL-nya menjadi 8% (4.8/60). Karena AUPL > DUPL, perlu diambil sampel tambahan yang dihitung dari:

$$AUPL = \frac{\text{confidence level factor at desired reliability level occurrences observed}}{DUPL}$$

$$= 4.8/5\%$$

$$= 96$$

Angka ini kemudian dicantumkan dalam baris kedua jumlah sampel dalam tabel *stop-or-go*.

- 3) Langkah III : Jika dalam memeriksa 96 sampel tersebut ditemukan 2 kesalahan, maka AUPL akan menjadi 6.5% dan berarti juga lebih besar dari DUPL, sehingga perlu tambahan sampel menjadi 126.
- 4) Langkah IV : Jika dari 126 sampel tersebut ditemukan 3 kesalahan, maka diambil sampel tambahan lagi menjadi sebanyak 156. Jika dari 156 sampel itu ditemukan 3 kesalahan, maka AUPL=DUPL dan dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern klien adalah efektif. Jika ditemukan 4 kesalahan, maka AUPL > DUPL (5.9% > 5%). Dalam keadaan ini, dapat dipakai langkah kelima yaitu mengambil kesimpulan bahwa pengendalian intern tidak dapat dipercaya.

**Tabel 8**

**Contoh Tabel *stop or go decision* (Mulyadi, 2002)**

Langkah Ke	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjut ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4

f. Mengevaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel

Evaluasi ini dilakukan dengan membandingkan AUPL dan DUPL.

Jika AUPL  $\leq$  DUPL maka dapat disimpulkan sistem pengendalian intern efektif. Jika AUPL  $>$  DUPL maka perlu mengambil sampel lagi dan dilakukan pemeriksaan terhadap sampel tersebut, jika tidak terjadi kesalahan maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern efektif.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PT Eagle Glove Indonesia merupakan bidang industri sarung tangan golf dari kulit dan *synthetic* yang didirikan oleh Bapak Mamat dan Topan Gunawan Setyawan, pada tahun 1994. PT Eagle Glove Indonesia didirikan sebagai nama Jawa PT Kenny Glove dan tahun 2001 perusahaan tersebut mengubah namanya menjadi PT Eagle Glove Indonesia yang bertujuan untuk memperluas kapasitas produksi dan terletak di Bayen Purwomartani Kalasan, Sleman Yogyakarta. PT Eagle Glove Indonesia diakui sebagai pemimpin industri dan menjadi produsen terkemuka sarung tangan olahraga.

PT Eagle Glove Indonesia mempunyai nilai investasi sebesar Rp 2.550.000.000,00 dan tenaga kerja sebanyak 804 orang yang terdiri dari karyawan kontrak sebanyak 94 orang dan karyawan tetap sebanyak 710 orang. Perusahaan ini memulai ekspor pada tahun 1995 dan negara Jepang yang menjadi tempat tujuan ekspornya. Dengan perkembangan perusahaan, maka semakin luas daerah ekspornya seperti Amerika, Jerman, Korea, Kanada, Malaysia, Australia, Swedia, India, Singapura, Inggris, Denmark, Taiwan, Cina, Hongkong, Rep. Check, Thailand, Afrika Selatan, Belgia, Filipina, dan Panama. Perusahaan ini mendapatkan bahan dasar produksi berasal dari import dan lokal.

## B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dapat diidentifikasi sebagai mekanisme formal dalam mengelola organisasi, struktur organisasi menunjukkan susunan berupa bagan, dimana terdapat hubungan diantara berbagai fungsi, bagian, status ataupun orang-orang yang menunjukkan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam organisasi.

Secara skematis dapat dilihat di Gambar 6. Adapun pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

### 1. Pimpinan Perusahaan dipegang oleh Presiden Direktur

Presiden Direktur menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan, mengatur dan mengarahkan kegiatan dalam perusahaan, serta mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan perusahaan. Presiden Direktur juga mengkoordinir para manajer dalam rangka pelaksanaan tugas masing-masing, dan membina hubungan dengan pihak luar mengenai kepentingan yang prinsipal untuk pencapaian tujuan perusahaan.

### 2. Direktur

Bertugas menggantikan presiden direktur dalam mengambil keputusan jika presiden direktur tidak ada.

### 3. *Office Manager*

Bertugas membawahi *accounting*, personalia (HRD), dan *security* serta mengurus penggajian.

#### **4. *Planning Manager***

Bertugas untuk membawahi *planning staff, export, import, purchasing, factory, dan warehouse*. *Planning manager* juga bertugas dalam mengurus produksi.

#### **5. *Accounting***

Bertugas untuk mengurus keuangan perusahaan dan melakukan pencatatan.

#### **6. *Personalia (HRD)***

Bertugas menyusun kebijaksanaan umum organisasi, membina personalia dan manajemen perusahaan, dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

#### **7. *Planning Staff***

Bertugas membuat kalkulasi material dan mengontrol material-material produksi.

#### **8. *Export***

Bertugas untuk mengurus barang-barang yang akan diekspor dan mengurus segala macam yang berkaitan dengan ekspor.

#### **9. *Import***

Bertugas untuk mengurus barang yang datang dari negara lain dan mengurus segala macam yang berkaitan dengan impor.

**10. Purchasing**

Bertugas untuk menentukan material produksi mau dipakai kapan.

**11. Factory Manager**

Bertugas membawahi *ass. factory manager, line leader, dan line leader.*

**12. Warehouse**

Bertugas untuk mengontrol keluar masuknya barang yang berada di gudang.

**13. Ass. Factory Manager**

Bertugas untuk mengurus administrasi yang dibawah oleh *factory manager.*

**14. Line Leader**

Bertugas untuk membawahi bagian-bagian yang dikepalai.

**15. Tehnik**

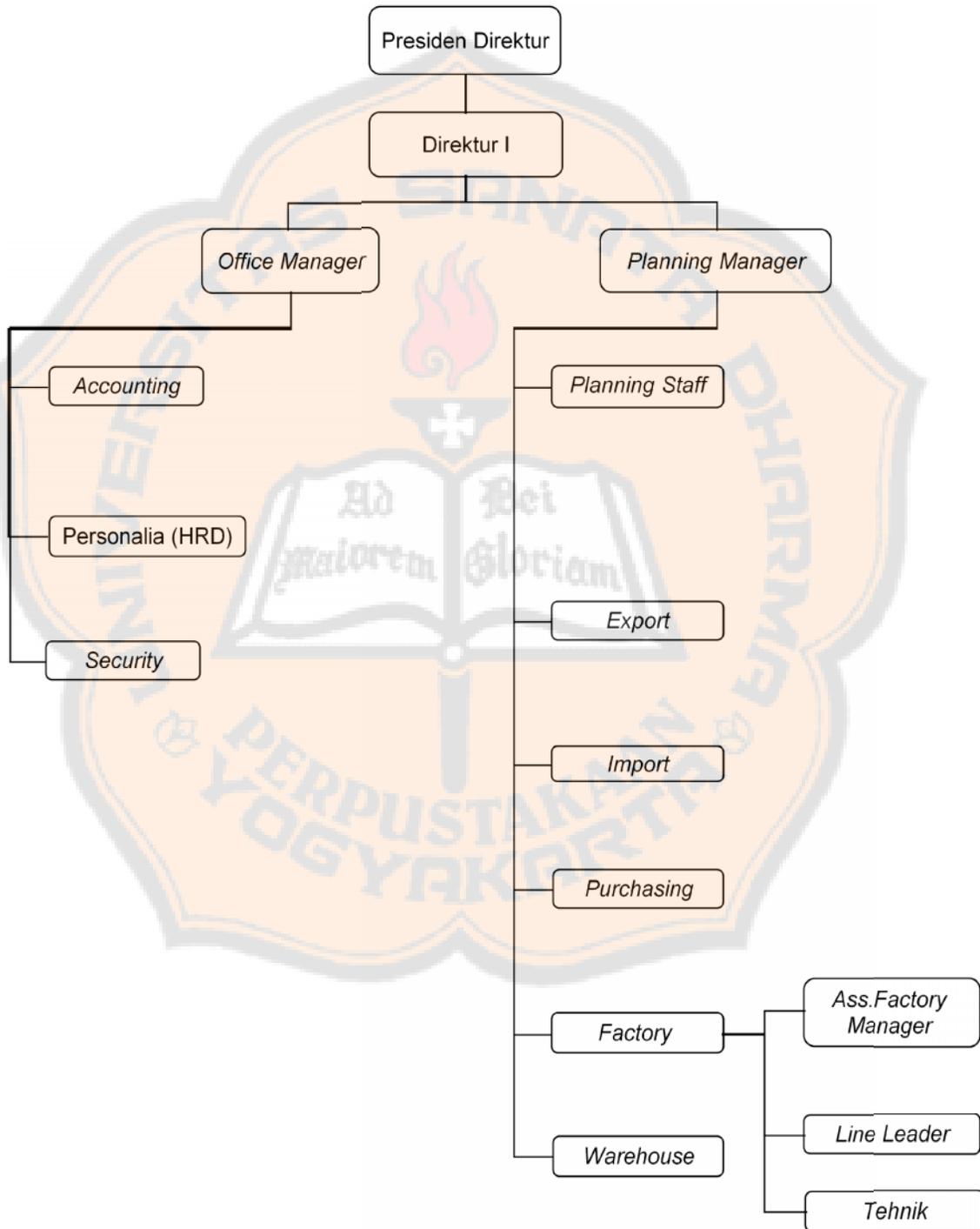
Bertugas untuk memperbaiki mesin-mesin yang rusak dan melakukan pengecekan terhadap mesin yang berada di pabrik.

**16. Security**

Bertugas untuk menjaga keamanan perusahaan.

Gambar 10

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT EAGLE GLOVE INDONESIA**



### C. PEMASARAN

Sistem pemasaran PT Eagle Glove Indonesia hanya menggunakan *website* yang dibuat oleh perusahaan tersebut. Perusahaan memasarkan produksinya ke negara USA, Japan, United Kingdom, Korea, Canada, Australia dengan melalui laut dan udara. Perusahaan melakukan saluran distribusinya berdasarkan pesanan dari pelanggan secara langsung dan melalui agen. Kadang harga jual juga mengalami naik turun. Hal tersebut karena beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu harga bahan material utama yaitu kulit dan *synthetic*, nilai rupiah terhadap US dollar yang sering naik turun, dan upah minimum provinsi.

### D. PERSONALIA

Departemen personalia bertugas menyusun kebijaksanaan umum organisasi, membina personalia dan manajemen perusahaan, dalam mencapai tujuan perusahaan. Setelah mengalami beberapa perkembangan PT Eagle Glove Indonesia memiliki karyawan berjumlah 804 karyawan dengan pembagian karyawan tetap berjumlah 710 orang dan karyawan kontrak berjumlah 94 orang. PT EAGLE GLOVE Indonesia memperoleh karyawan melalui media cetak dan diumumkan ke karyawan. Setiap calon karyawan harus mengikuti tes, setelah dilakukan seleksi administrasi kemudian dilakukan tes sesuai dengan bagian yang dilamar. Jam kerja karyawan pada PT Eagle Glove Indonesia berlangsung selama 7 jam dan sistem penggajiannya adalah bulanan.

## BAB V

### ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dianalisa dan dibahas mengenai sistem akuntansi penjualan ekspor yang meliputi dokumen dalam penjualan ekspor, unit yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor, dan elemen pengendalian intern.

#### **A. Untuk Menjawab Masalah Pertama yaitu Mengenai Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia**

1. Mendiskripsikan data hasil penelitian yaitu mengenai sistem penjualan ekspor yang dilakukan pada PT Eagle Glove Indonesia berikut analisa dan pembahasannya yaitu meliputi:

##### **a. Deskripsi Kegiatan Pokok**

Perusahaan dapat melakukan penjualan ekspor dengan adanya L/C yaitu sebuah perjanjian atau pernyataan sepihak dari *issuing bank* kepada bank korespondennya atau bank lain. Dengan adanya L/C tersebut antara pihak eksportir dengan importir dapat melakukan kerjasama dalam pembelian barang. Kemudian setelah itu dibuatlah *sales contract* sebagai dasar terjadinya kontrak penjualan. Kemudian pihak importir membuat *purchase order* untuk memesan barang pada eksportir. Dengan adanya *purchase order* ini perusahaan membuat *commercial invoice* yang berisi deskripsi lengkap dari barang yang telah disepakati dalam *sales contract* kemudian dibuatlah *bill of lading*.

Dalam hal pembayaran perusahaan tidak menerima pembayaran langsung dari importir, karena pembayaran langsung masuk ke rekening perusahaan di bank.

#### **b. Dokumen–Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor**

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi *letter of credit, sales contract, purchase order, commercial invoice, bill of lading, goods delivery, draft, PEB, packing list, shipping instruction, PPBE, P3SP, LPS-E, dan certificate of origin.*

##### **1) Letter of Credit (L/C)**

L/C berfungsi sebagai penarik wesel bagi eksportir atas importir, sejumlah yang disebutkan dalam L/C beserta seluruh syaratnya. L/C yang diterima perusahaan adalah *original copy* L/C. *Original copy* L/C adalah *copy* pertama dari L/C yang asli. L/C yang asli disimpan oleh *negotiating bank* untuk negosiasi dengan *opening bank*. L/C yang dikirim dari *negotiating bank* diterima oleh bagian L/C dan *sales contract*, dicap stempel penerimaan sebagai tanda bahwa L/C sudah diterima dan dibukukan.

## 2) *Sales Contract (S/E, Surat Order Penjualan)*

S/C digunakan sebagai dasar terjadinya kontrak penjualan. S/C diterima oleh bagian L/C dan S/C dari bagian ekspor, dicap stempel penerimaan sebagai tanda sudah diterima dan dibukukan dalam buku register. Jika barang yang diminta sudah dikirim, pada S/C dicap stempel keterangan tanggal pengapalannya. S/C diarsip oleh bagian L/C dan S/C sesuai nomer urut.

## 3) *Purchase Order*

*Purchase order* dibuat oleh importir untuk memesan barang pada eksportir. Bagian pemasaran mencatat *purchase order* dalam buku register, dan di cap stempel penerimaan.

## 4) *Commercial Invoice*

*Commercial invoice* berisi deskripsi lengkap dari barang yang telah disepakati dalam *sales contract* dan biasa dibuat atas nama importir. *Commercial invoice* bersama dengan *packing list* dan *shipping instruction* digunakan untuk kepentingan pelayaran dan penerbangan dan *stuffing*. *Commercial invoice* dikirim ke Bea dan Cukai bersama dokumen lainnya untuk mendapatkan fiat muat barang ke kapal dan pesawat dan juga dikirim ke *surveyor* untuk proses *stuffing*.

**5) Bill of Lading (B/L, Konosemen)**

B/L merupakan tanda terima yang berlaku sebagai bukti adanya kontrak dan hak atas barang yang dikirim. B/L digunakan untuk menarik wesel dari bank beserta L/C dan dokumen pendukung lainnya.

**6) Goods Delivery (Surat Jalan)**

Surat jalan berisi jumlah barang sesungguhnya yang dikirim. Surat jalan diotorisasi oleh *Planning Manager* setelah barang yang akan dikirim diperiksa oleh bagian keamanan.

**7) Draft (Wesel)**

*Draft* digunakan untuk menagih pembayaran kepada *negotiating bank*. *Draft* diotorisasi oleh bagian ekspor dan diserahkan ke *negotiating bank* bersama L/C dan dokumen pendukungnya.

**8) Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)**

PEB dapat dibuat sendiri oleh perusahaan (umum). PEB adalah pemberitahuan oleh eksportir atas barang yang akan diekspor. PEB dibuat rangkap dua dengan ketentuan sebagai berikut, lembar kesatu untuk kantor Pabean, lembar kedua untuk Biro Pusat Statistik Jakarta, dan lembar ketiga untuk Bank Indonesia bagian pengolahan data dan informasi ekonomi dan

moneter. Setiap PEB hanya diperuntukkan bagi satu pengirim dan satu penerima, serta dapat berisi lebih dari satu jenis barang. PEB beserta dokumen pendukungnya dikirim ke Bea dan Cukai untuk fiat muat barang.

#### **9) Packing List**

*Packing list* digunakan untuk menunjukkan jenis dan jumlah barang yang ada dalam satu kotak. *Packing list* merupakan dokumen yang diperlukan dalam proses *stuffing* dan proses fiat muat barang di Bea dan Cukai.

#### **10) Shipping Instruction (S/I)**

*Shipping instruction* berisi data mengenai pengapalan sebagai bukti bahwa barang sudah di-*booking*-kan tempat di kapal. S/I dibuat oleh bagian PPIC (*Production Planning Inventory Control*) digunakan untuk keperluan *stuffing*. S/I dikirim ke Bea dan Cukai untuk keperluan fiat muat barang.

#### **11) Permintaan Pemeriksaan Barang Ekspor (PPBE)**

PPBE digunakan untuk memberitahu *surveyor* bahwa perusahaan akan melakukan *stuffing*. PPBE dibuat rangkap tiga, lembar pertama dan ketiga diarsip oleh *surveyor*, lembar kedua dikembalikan oleh eksportir setelah selesai pemeriksaan.

## 12) Permintaan Pengawasan Pengiriman, *Stuffing*, dan Pemuatan Barang (P3SP)

P3SP digunakan sebagai surat permintaan pada *surveyor* agar mengirimkan wakilnya untuk mengawasi proses pemuatan, pengiriman, dan *stuffing*.

## 13) Laporan Pemeriksaan *Surveyor*-Ekspor (LPS-E)

LPS-E digunakan sebagai dasar perhitungan pajak serta memastikan bahwa barang yang dikirim oleh eksportir memenuhi persyaratan dan kondisi sesuai yang tercantum dalam *sales contract*. LPS-E diperlukan untuk fiat muat barang di Bea dan Cukai.

## 14) *Certificate of Origin* (Surat Keterangan Asli (SKA), COO)

SKA menyatakan bukti asal-usul barang, yang dipergunakan sebagai alat perhitungan kuota di negara tujuan ekspor, mencegah masuknya barang dari negara terlarang, atau memperoleh fasilitas bea masuk. Di Indonesia, SKA hanya boleh diterbitkan oleh Departemen Perdagangan. SKA diserahkan ke eksportir bersamaan dengan penagihan wesel melalui *negotiating bank*.

SKA mempunyai jenis-jenis *form* yang berbeda-beda untuk setiap negara. Jenis *form* SKA untuk ekspor ke bagian negara, meliputi:

- 1) *Form A* : USA, Eropa
- 2) *Form B* : Asia
- 3) *Form AK* : Korea
- 4) *Form IJEPA* : Jepang
- 5) *Form D* : ASEAN
- 6) *Form E* : Cina

Tabel V.1 menyajikan ringkasan analisis dokumen penjualan ekspor yang merupakan perbandingan antara kenyataan dalam perusahaan dengan dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor.

**Tabel V.1**  
**Ringkasan Dokumen Penjualan Ekspor**

Nama Dokumen	Perusahaan Ada/Tidak	Keterangan
<i>Letter of Credit</i>	Ada	Tepat
<i>Sales Contract</i>	Ada	Tepat
<i>Purchase Order</i>	Ada	Tepat
<i>Commercial Invoice</i>	Ada	Tepat
<i>Bill of Lading</i>	Ada	Tepat
<i>Goods Delivery</i>	Ada	Tepat
<i>Draft</i>	Ada	Tepat
PEB	Ada	Tepat
<i>Packing List</i>	Ada	Tepat
<i>Shipping Instruscction</i>	Ada	Tepat
PPBE	Ada	Tepat
P3SP	Ada	Tepat
LPS-E	Ada	Tepat
SKA	Ada	Tepat

Dari hasil analisis tabel V.1, sistem otorisasi dokumen-dokumen di perusahaan dapat dikatakan sudah tepat, karena sudah ada pembagian tugas antara bagian untuk mengurus dokumen tertentu. Pada setiap dokumen ada otorisasi tersendiri yang

biasanya diwujudkan dalam bentuk cap atau tanda tangan. Dokumen-dokumen yang ada juga sudah lengkap dan sesuai dengan keputusan dari departemen yang berwenang (Departemen Perdagangan).

### **c. Unit Yang Terkait Dengan Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor**

Bagian-bagian yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi bagian pemasaran, bagian produksi, bagian keuangan, dan bank.

#### **1) Bagian Pemasaran**

Bagian pemasaran mengurus penjualan produk mulai dari memasarkan, mengirim, sampai pada pengurusan dokumen-dokumen yang diperlukan.

#### **2) Bagian Produksi**

Bagian produksi menyediakan barang yang diminta oleh bagian pemasaran. Bagian produksi juga harus menjaga kelangsungan produksi untuk membantu bagian pemasaran melaksanakan tugasnya, agar semua order penjualan dapat terpenuhi.

#### **3) Bagian Keuangan**

Bagian keuangan mengurus penerimaan dan pengeluaran perusahaan, termasuk untuk membiayai proses produksi dan biaya-biaya pemasaran.

**4) Bank**

Bank menangani pemasukan dari penjualan perusahaan dan melayani kepentingan keuangan perusahaan.

Tabel V.2 menyajikan analisis unit organisasi yang terdapat pada perusahaan dibandingkan dengan unit organisasi yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penjualan ekspor.

**Tabel V.2**  
**Ringkasan Analisis Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor**

Nama Bagian	Perusahaan Ada/Tidak	Keterangan
Bagian Pemasaran	Ada	Tepat
Bagian Produksi	Ada	Tepat
Bagian Gudang	Ada	Tepat
Bagian Keuangan	Ada	Tepat
Bank	Ada	Tepat

Adapun penjelasan tabel V.2 adalah sebagai berikut:

Dari hasil analisis di atas dapat disimpulkan bahwa unit organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah tepat. Perusahaan ini memiliki bagian-bagian unit organisasi sehingga tidak ada perangkapan tugas dalam setiap bagian.

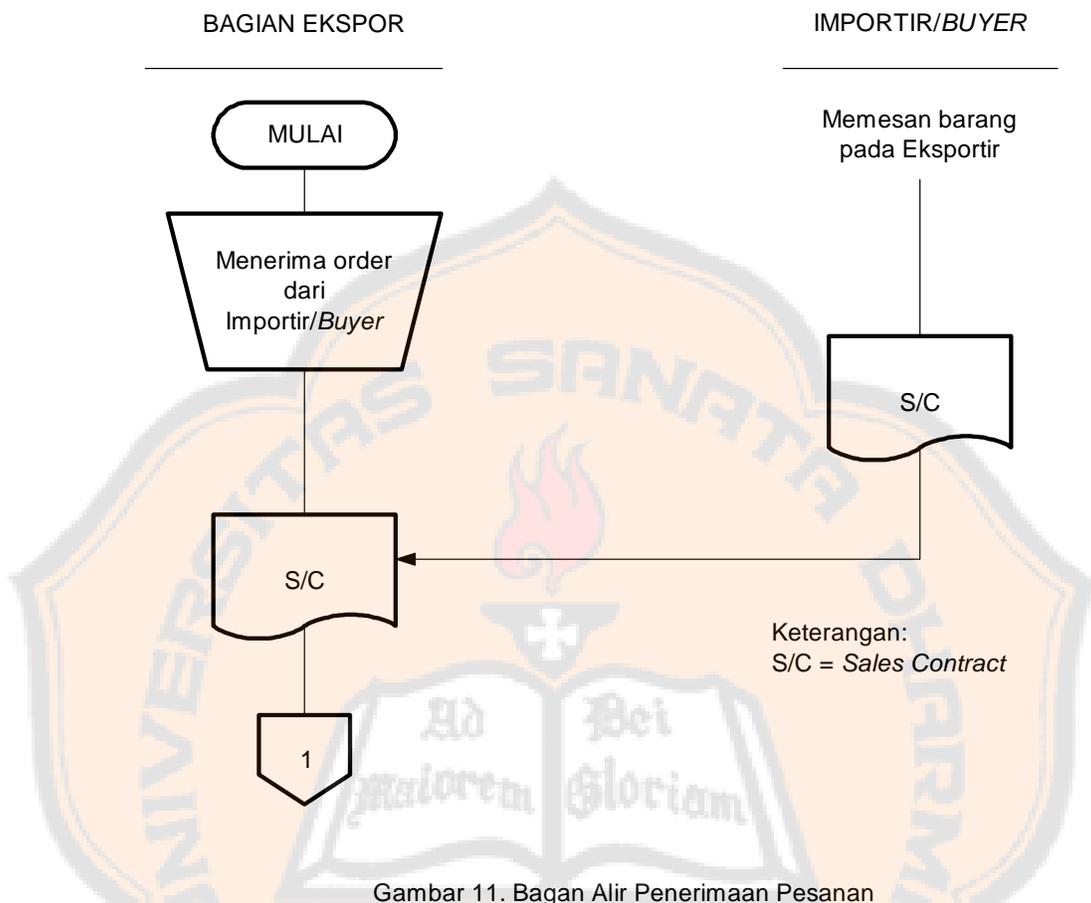
**d. Jaringan Prosedur dan Bagan Alir (*Flowchart*) Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor**

Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan meliputi prosedur pesanan, prosedur

penjualan, prosedur negosiasi, prosedur penerimaan pembayaran, dan prosedur pencatatan.

### 1) Prosedur Pesanan

Perusahaan memasukan produknya kepada perusahaan lain (importir) atau melalui *buyer*. Importir atau *buyer* menghubungi bagian ekspor perusahaan. Perusahaan kemudian mengirimkan daftar informasi produk importir atau *buyer*. Setelah terjadi kesepakatan antara perusahaan dan importir atau *buyer* kemudian dibuat *sales contract*. Berdasarkan *sales contract* tersebut, perusahaan mulai mempersiapkan pesanan sarung tangan golf sesuai yang diminta dalam *sales contract*. *Flowchart* prosedur pesanan ini dapat dilihat pada Gambar 11.



Gambar 11. Bagan Alir Penerimaan Pesanan

## 2) Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan ekspor terbagi menjadi pembuatan L/C, prosedur pemrosesan data, prosedur pembuatan *schedule*, prosedur *packing*, prosedur *stuffing* (pemuatan).

**a) Prosedur Pembuatan L/C**

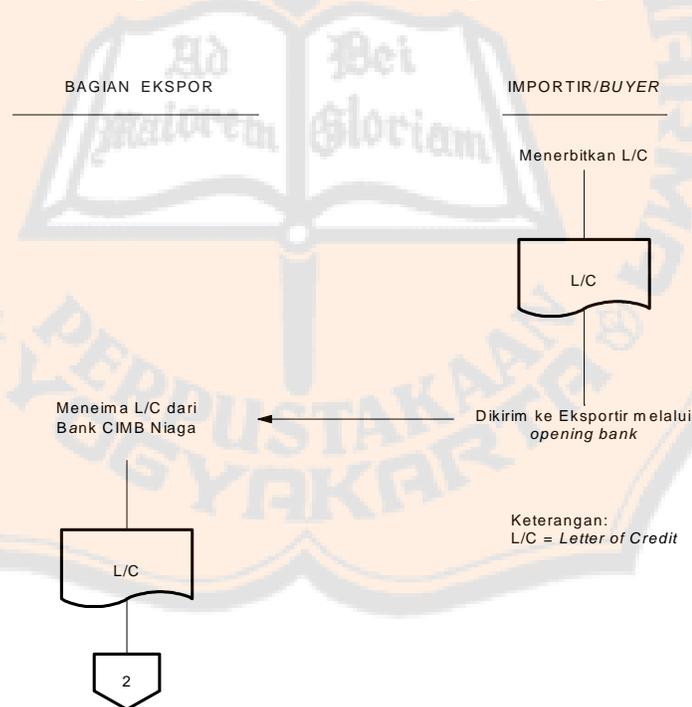
(1) Importir atau *buyer* membuka L/C melalui *opening bank*.

Perusahaan melakukan ekspor menggunakan L/C adalah cara yang lebih banyak dipergunakan karena lebih aman.

(2) *Opening bank* meneruskan L/C pada *negotiating bank* yang sudah ditunjuk oleh perusahaan. *Negotiating bank* yang ditunjuk oleh perusahaan adalah Bank CIMB Niaga.

(3) *Negotiating bank* meneruskan L/C pada eksportir

*Flowchart* prosedur pembuatan L/C dapat dilihat pada Gambar 12



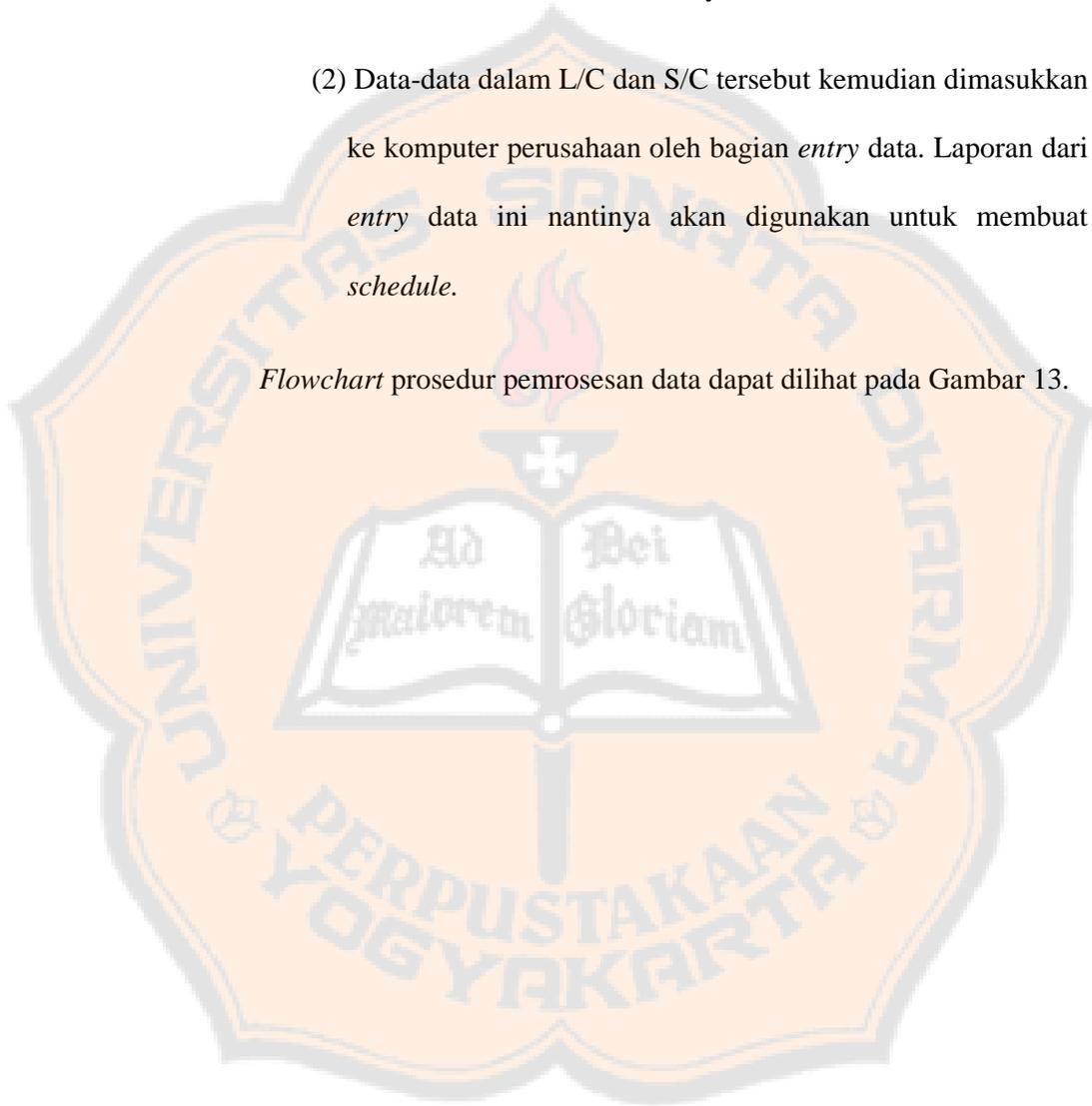
Gambar 12. Bagan Alir Pembuatan L/C

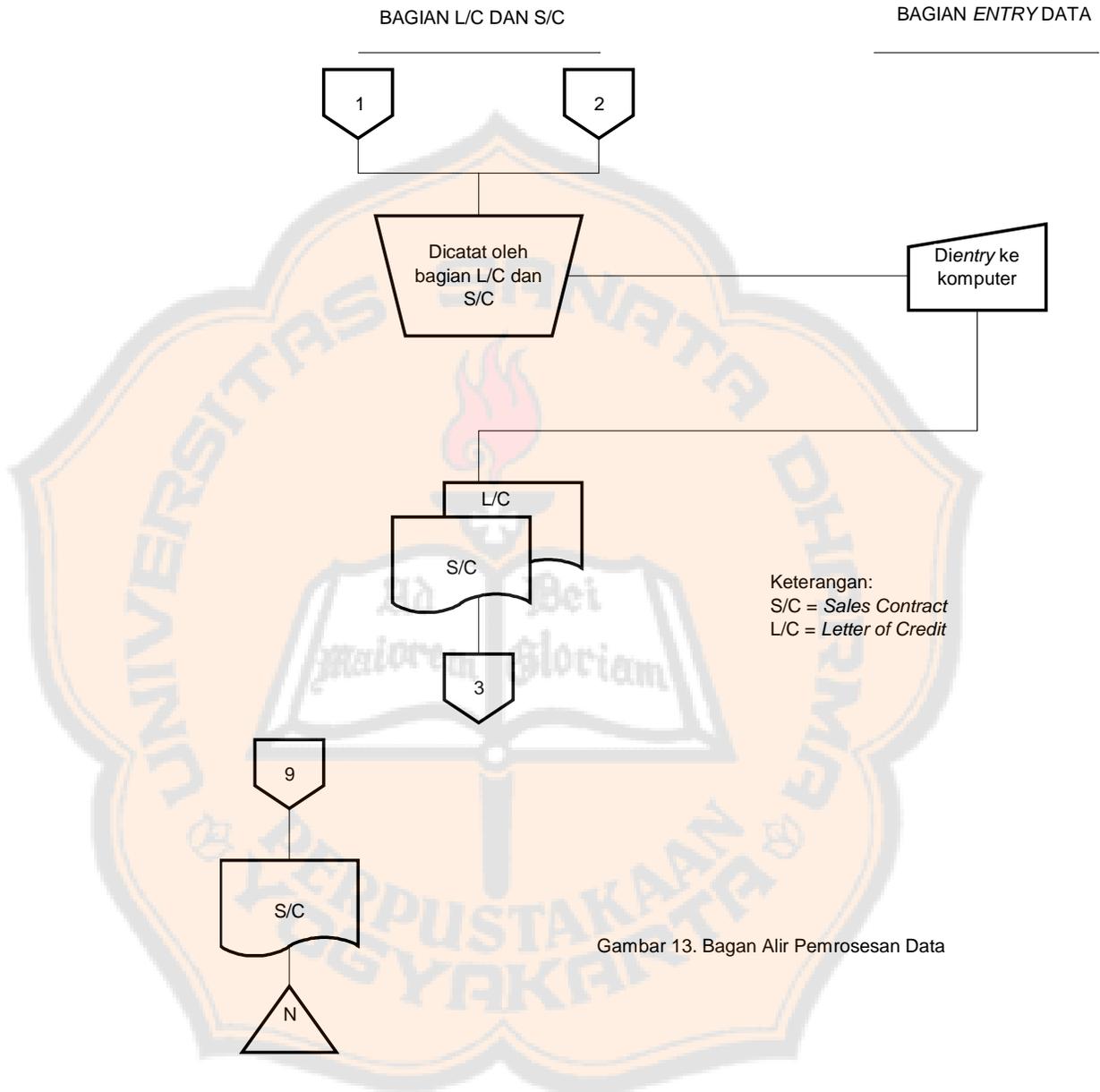
**b) Prosedur Pemrosesan Data**

(1) L/C dan S/C dicatat ke buku register oleh bagian L/C dan *sales contract*, setelah keduanya dicocokkan terlebih dahulu.

(2) Data-data dalam L/C dan S/C tersebut kemudian dimasukkan ke komputer perusahaan oleh bagian *entry data*. Laporan dari *entry data* ini nantinya akan digunakan untuk membuat *schedule*.

*Flowchart* prosedur pemrosesan data dapat dilihat pada Gambar 13.





Gambar 13. Bagan Alir Pemrosesan Data

**c) Prosedur Pembuatan *Schedule* oleh Bagian PPIC (*Production Planning Inventory Control*)**

(1) Bagian PPIC membuat *shipping instruction*, *commercial invoice*, dan *packing list*. Bagian PPIC juga membuat

*schedule* untuk dikirim ke bagian produksi yang berisi order penjualan.

(2) Bagian Produksi kemudian membuat *production plan*.

Bagian PPIC dapat langsung melihatnya lewat komputer yang menggunakan jaringan LAN.

(3) Bagian PPIC membuat *schedule date* yang dikirimkan ke

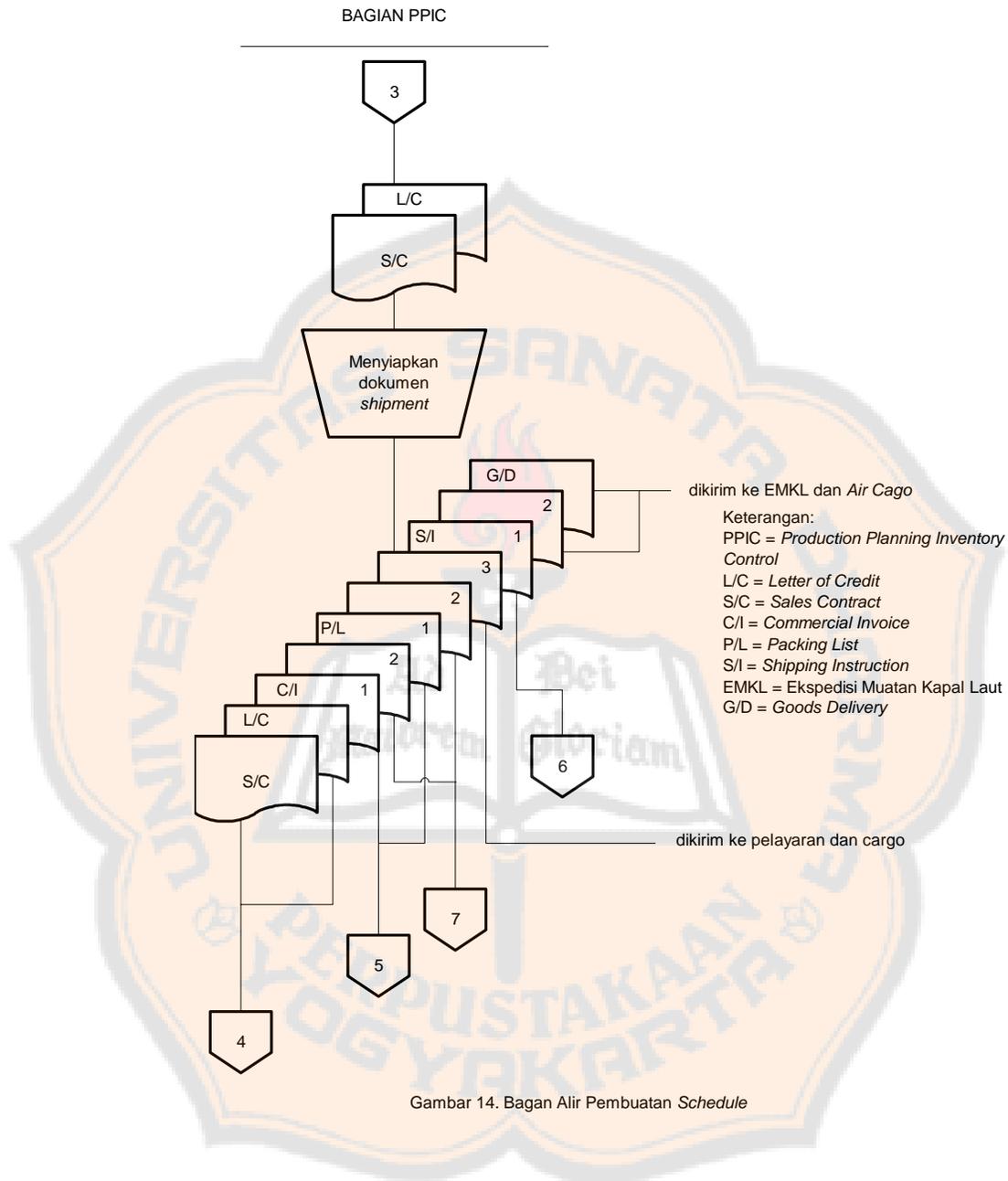
bagian produksi untuk diisi tanggal berapa barang yang diminta bisa disediakan.

(4) Bagian PPIC membuat *schedule* berdasarkan *schedule date*,

*schedule sewing*, *container booking position*, dan *finished good stock statement*.

*Flowchart* prosedur pembuatan *schedule* dapat dilihat pada

Gambar 14.

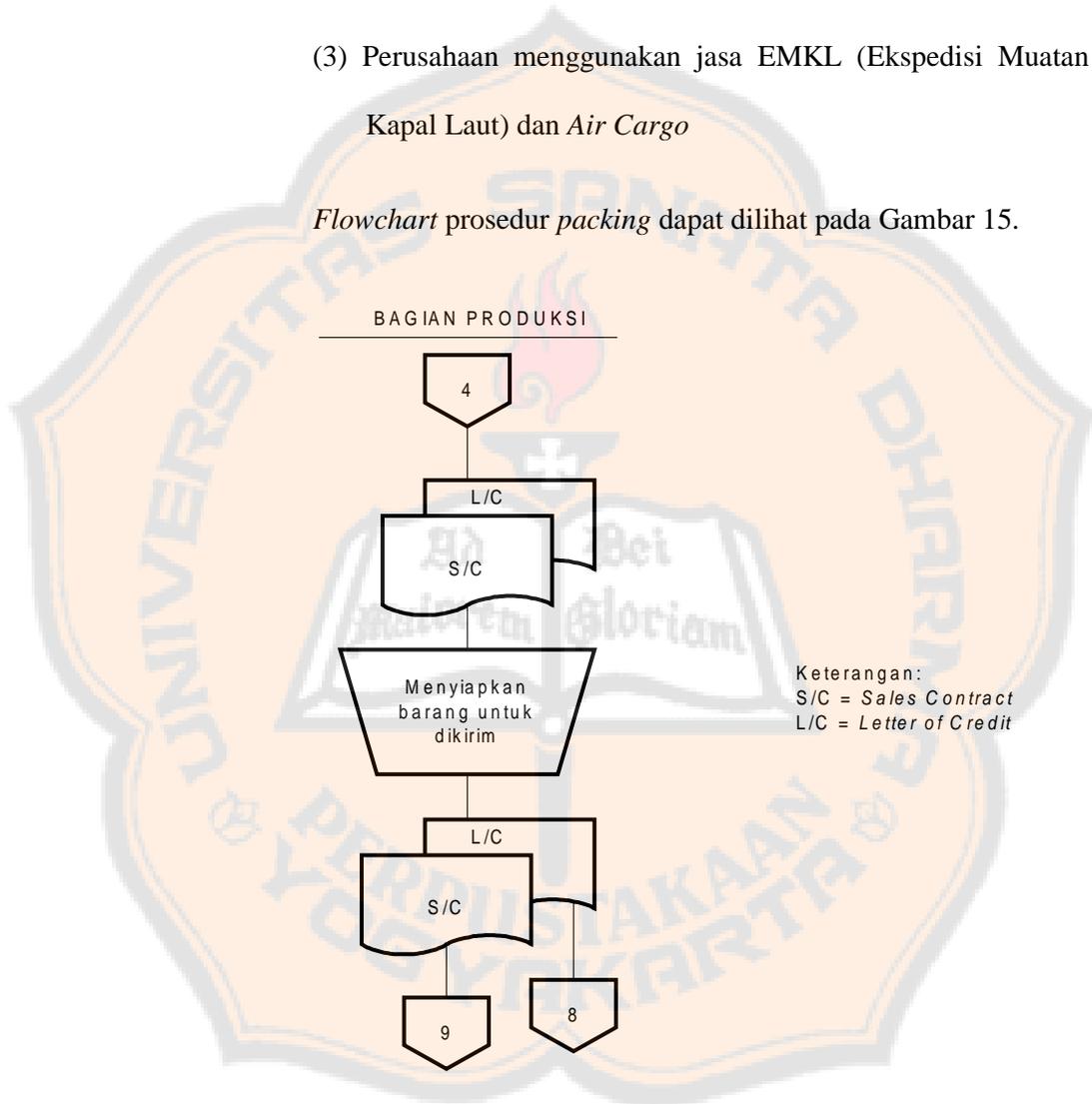


**d) Prosedur Packing (pengemasan)**

- (1) Bagian produksi menyiapkan barang yang diminta oleh bagian pemasaran sesuai tercantum pada L/C dan S/C.

- (2) Perusahaan menghubungi perusahaan untuk menghubungi *booking* ruangan pada kapal dan pesawat dan juga pesan *container* dengan menggunakan *shipping instruction*.
- (3) Perusahaan menggunakan jasa EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) dan *Air Cargo*

*Flowchart* prosedur *packing* dapat dilihat pada Gambar 15.



Gambar 15. Bagan Alir *Packing*

**e) Prosedur *Stuffing* (pemuatan)**

Perusahaan mempunyai produksi sarung tangan golf dan diatur tata niaga ekspornya oleh pemerintah, sehingga perusahaan harus menjalani pemeriksaan pra-pengapalan dan pra-pengudaraan. Pemeriksaan dilakukan oleh pihak netral yaitu Disperindag (Dinas Perindustrian dan Perdagangan).

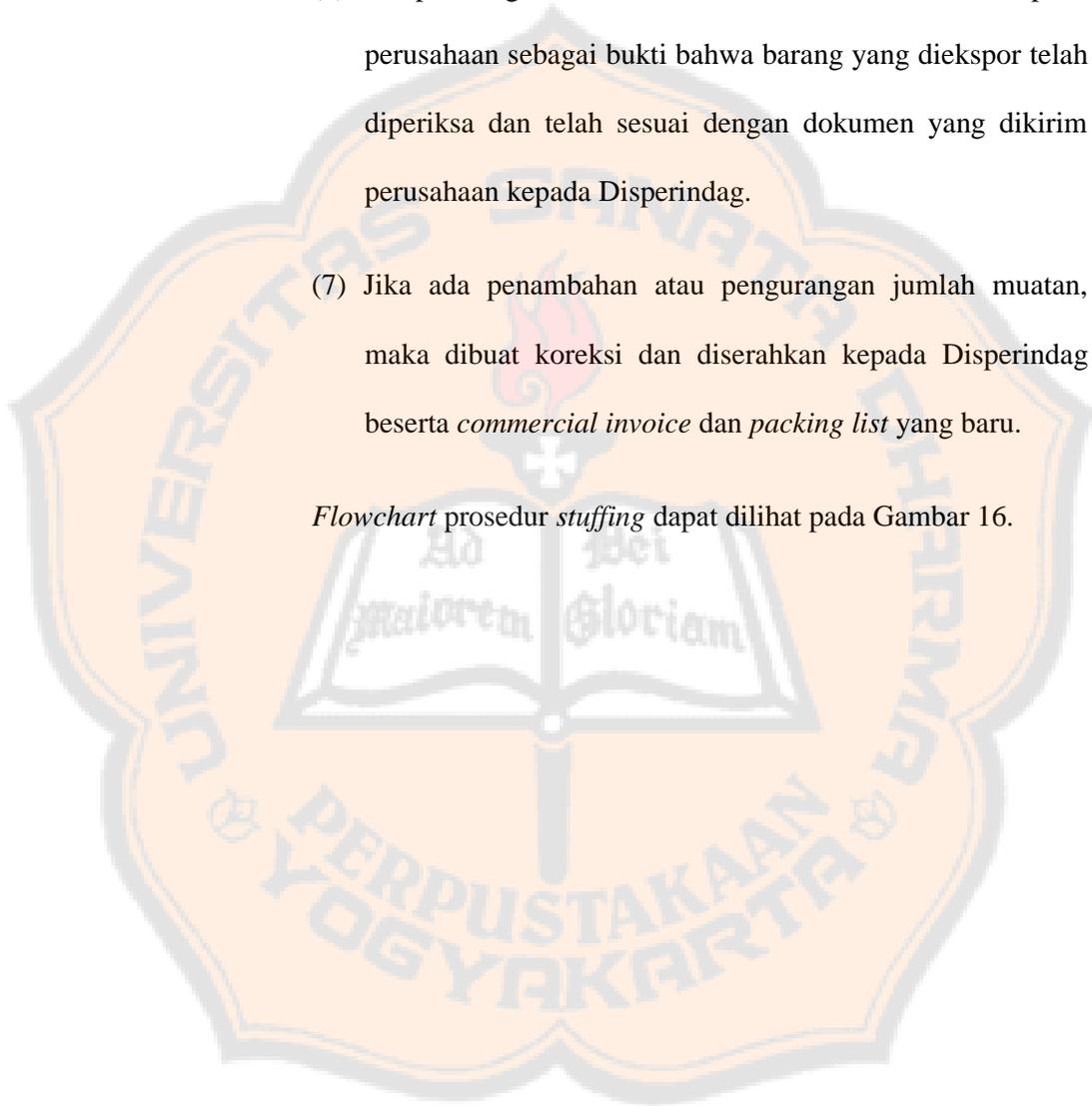
- (1) Perusahaan memberitahu *surveyor* (Disperindag) bahwa perusahaan akan melaksanakan proses *stuffing* dengan mengirim dokumen PPBE, P3SP, *commercial invoice*, dan *packing list*.
- (2) Disperindag mengirimkan petugasnya untuk mengawasi proses *stuffing*.
- (3) Barang yang akan di-*stuffing* disiapkan oleh bagian produksi.
- (4) Petugas dari Disperindag memeriksa beberapa sampel dari barang yang telah di-*packing* dan menempelkan segel Disperindag pada bungkus karton barang yang telah diperiksa tersebut sebagai tanda bahwa barang sudah diperiksa.
- (5) Barang dimasukkan ke dalam kontainer, dengan diawasi oleh petugas Disperindag. Setelah kontainer disegel oleh

perusahaan dan perusahaan pelayaran dan juga penerbangan, kontainer dibawa ke pelabuhan dan *airport*.

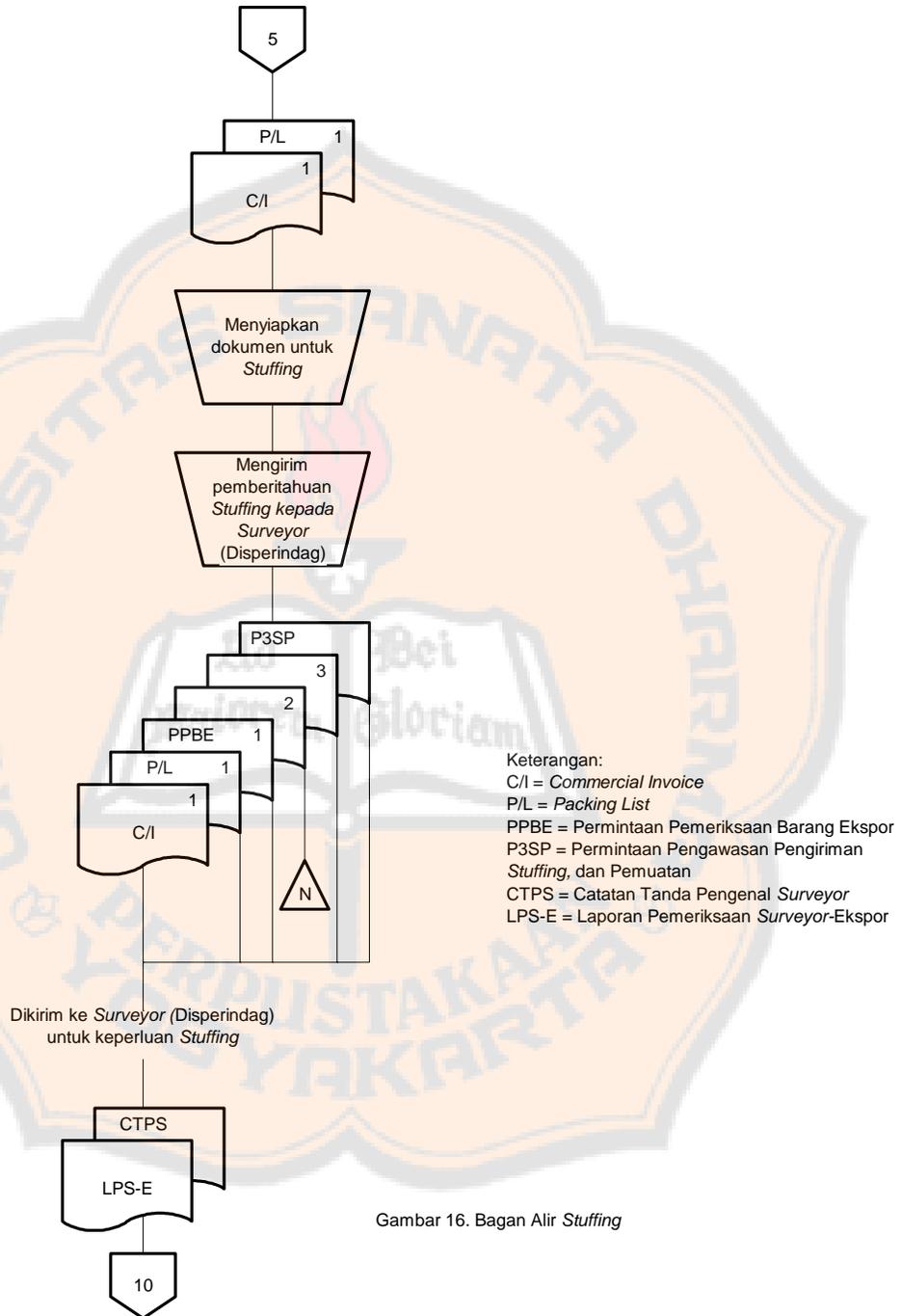
(6) Disperindag memberikan CTPS dan LPS-E kepada perusahaan sebagai bukti bahwa barang yang diekspor telah diperiksa dan telah sesuai dengan dokumen yang dikirim perusahaan kepada Disperindag.

(7) Jika ada penambahan atau pengurangan jumlah muatan, maka dibuat koreksi dan diserahkan kepada Disperindag beserta *commercial invoice* dan *packing list* yang baru.

*Flowchart* prosedur *stuffing* dapat dilihat pada Gambar 16.



BAGIAN STUFFING

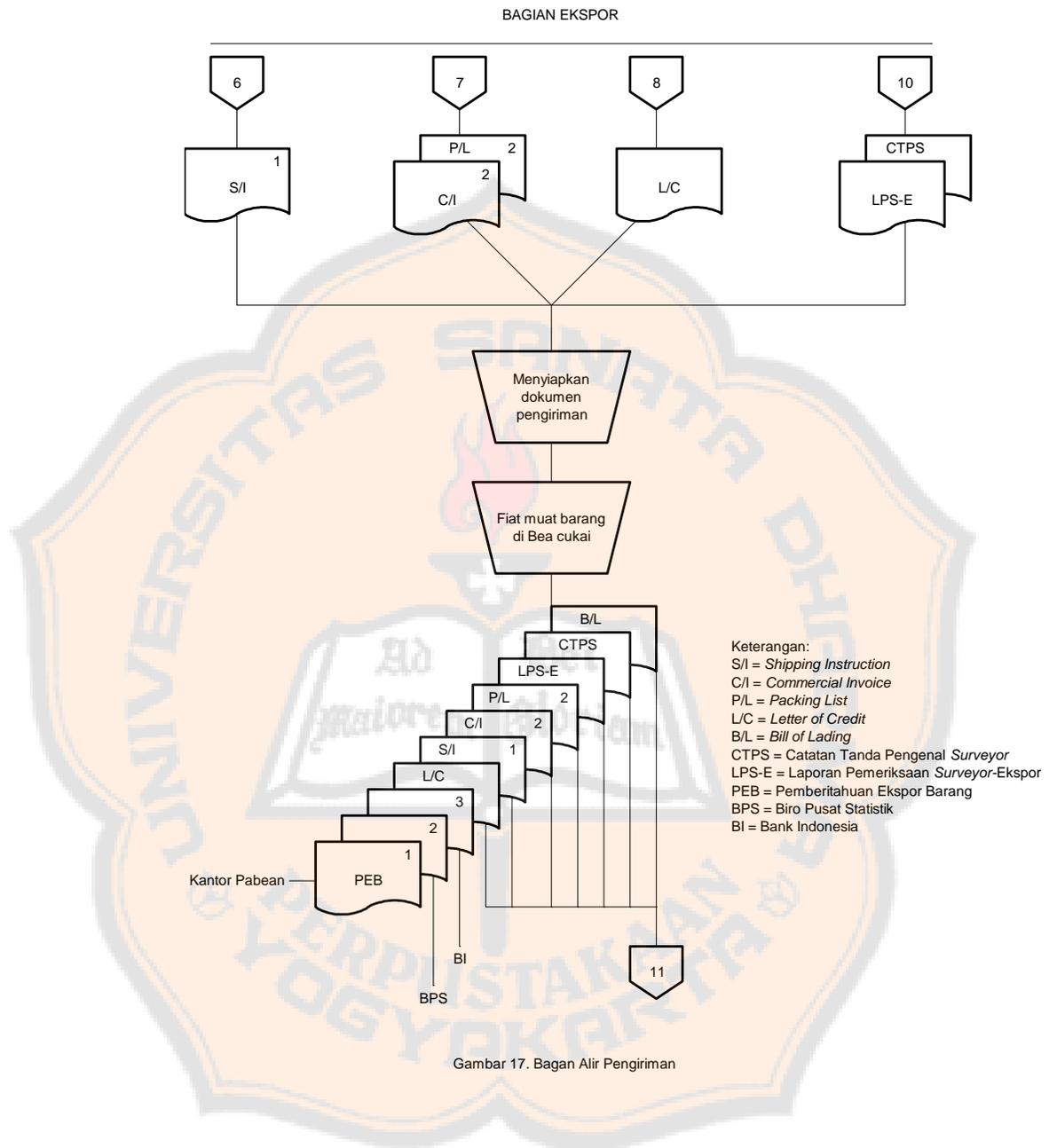


Gambar 16. Bagan Alir Stuffing

**f) Prosedur Pengiriman**

- (1) Perusahaan menyiapkan PEB
- (2) Melalui EMKL dan *Air Cargo*, perusahaan menfiatmuatkan barang dengan menggunakan dokumen PEB ke Bea dan Cukai dengan dilampiri dokumen: CTPS, LPS-E, *commercial invoice*, *packing list*, *shipping instruction*, dan *copy original L/C*.
- (3) Setelah barang dimuat ke kapal dan pesawat, perusahaan akan mendapat B/L dari perusahaan pelayaran dan penerbangan.
- (4) Perusahaan mengajukan permohonan untuk memperoleh SKA atau *export license* (sesuai uyang dimnta dalam L/C) dari Departemen Perdagangan. Dokumen yang dioerlukan untuk mengajukan permohonan tersebut adalah: *invoice*, PEB, B/L.

*Flowchart* prosedur pengiriman dapat dilihat pada Gambar 17.



### 3) Prosedur Penerimaan Pembayaran (Negosiasi)

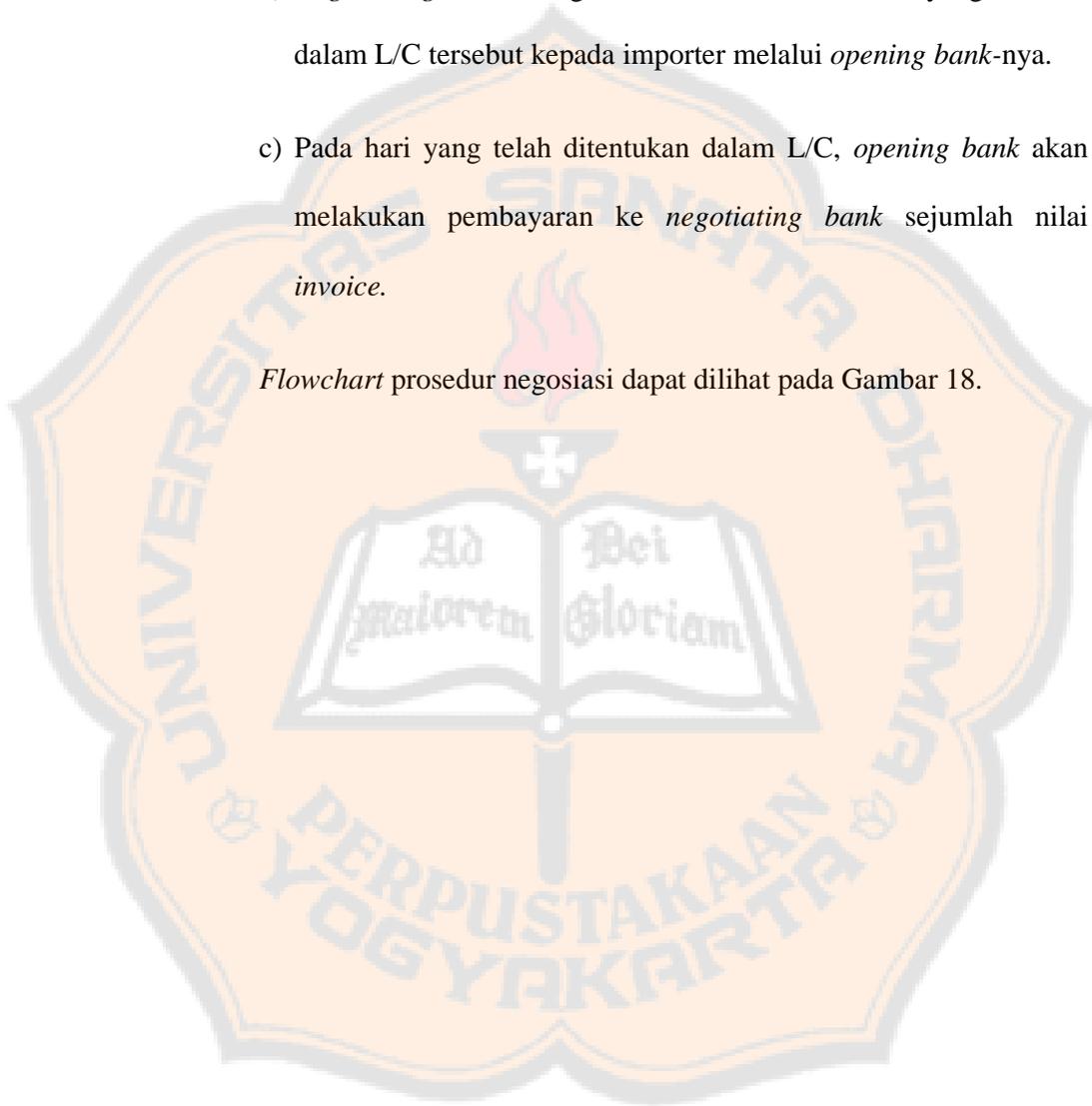
- a) Perusahaan mengajukan negosiasi wesel ke *negotiating bank*-nya untuk menerima pembayaran ekspor, dengan dilampiri L/C

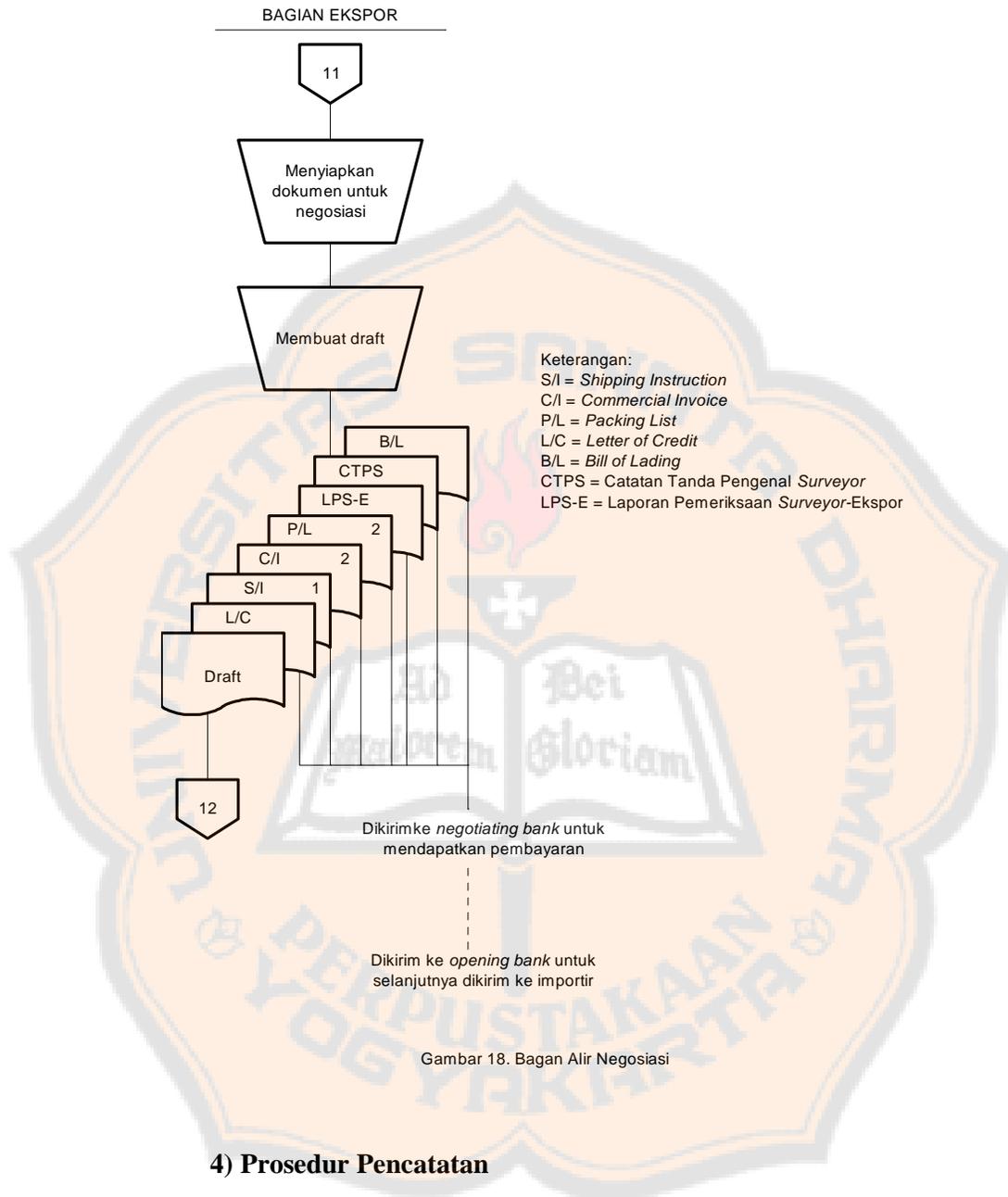
beserta dokumen pendukungnya. Pembayaran ekspor tidak secara tunai, melainkan langsung ditransfer ke rekening perusahaan.

b) *Negotiating bank* mengirimkan L/C dan dokumen yang diminta dalam L/C tersebut kepada importer melalui *opening bank*-nya.

c) Pada hari yang telah ditentukan dalam L/C, *opening bank* akan melakukan pembayaran ke *negotiating bank* sejumlah nilai *invoice*.

*Flowchart* prosedur negosiasi dapat dilihat pada Gambar 18.

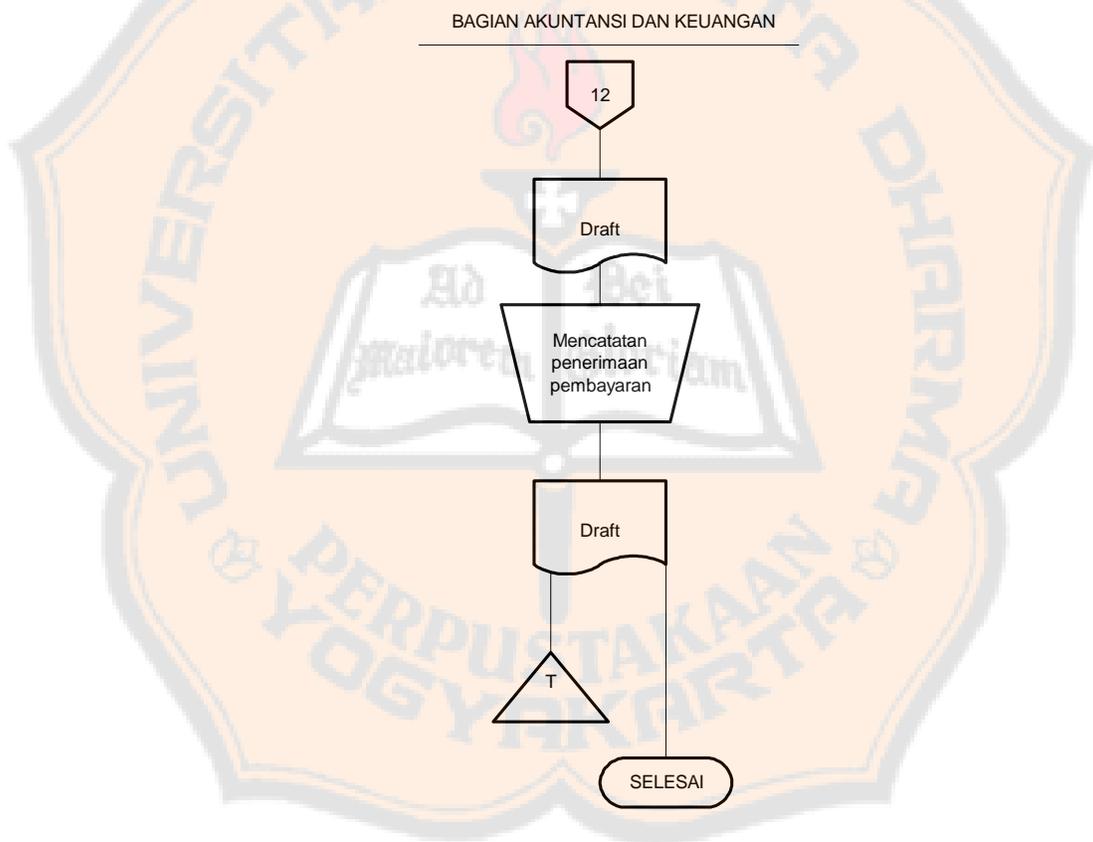




#### 4) Prosedur Pencatatan

Transaksi ekspor yang terjadi dicatat oleh bagian akuntansi dan keuangan. Bagian akuntansi dan keuangan tidak langsung menerima uang dari importir, karena pembayaran langsung masuk rekening perusahaan di bank. Bagian akuntansi dan keuangan hanya

menerima tanda terima pembayaran saja. Berdasar tanda terima itu, bagian akuntansi dan keuangan menjurnal dan membuat laporan-laporan keuangan. Jurnal yang dicatat oleh bagian akuntansi dan keuangan adalah seperti yang tercantum dalam pencatatan akuntansi di atas. *Flowchart* prosedur penerimaan pembayaran dapat dilihat pada Gambar 19.



Gambar 19. Bagan Alir Pencatatan

2. Membandingkan sistem akuntansi penjualan ekspor yang digunakan oleh PT Eagle Glove Indonesia dengan teori kemudian dilakukan penilaian yaitu jika sistem penjualan ekspor yang ada di perusahaan sesuai dengan teori atau terdapat perbedaan dimana perbedaan itu tidak mempengaruhi sistem pengendalian intern maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat.

#### **a. Struktur Organisasi**

Perusahaan melaksanakan pemisahan fungsi yang terbagi menjadi fungsi pelaksanaan dan fungsi pencatatan. Fungsi tersebut ditangani oleh bagian-bagian yang telah ditetapkan.

##### **1) Fungsi Pelaksanaan (operasional)**

Dalam fungsi pelaksanaan dilakukan kegiatan-kegiatan menerima order dari pembeli, meminta otorisasi penjualan ekspor, dan menyiapkan barang sesuai dengan pesanan. Sistem pengendalian intern penjualan ekspor fungsi operasional dilakukan oleh bagian pemasaran dan diotorisasi oleh Manajer Pemasaran.

##### **2) Fungsi Pencatatan**

Kegiatan dalam fungsi pencatatan adalah mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan penjualan ekspor ke jurnal-jurnal yang diperlukan, untuk kemudian di *posting*. Tugas ini dilaksanakan oleh

bagian akuntansi dan keuangan, sedang otorisasinya dilakukan oleh Manajer Akuntansi dan Keuangan.

Pada Tabel V.3 dapat dilihat ringkasan analisis struktur organisasi sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan.

**Tabel V.3**  
**Perbandingan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Unsur Pokok Struktur Organisasi	Perusahaan	Keterangan
1	Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi penerimaan kas	Ya	Tepat
2	Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi akuntansi/pencatatan	Ya	Tepat
3	Fungsi akuntansi/pencatatan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas/pendapatan	Ya	Tepat
4	Transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas/pendapatan	Ya	Tepat

Dari hasil analisis Tabel V.3 dapat dijelaskan bahwa PT Eagle Glove Indonesia telah memisahkan fungsi akuntansi, penyimpanan dan otorisasi dalam menerapkan sistem pengendalian intern struktur organisasi terhadap sistem penjualan ekspor. Berdasar uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi di PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat.

**b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

Otorisasi penjualan ekspor dilakukan oleh Manajer Pemasaran. Otorisasi penjualan ekspor berupa tanda tangan manajer pemasaran pada setiap kontrak penjualan (*sales contract*) dan L/C yang masuk. S/C dan L/C menjadi dasar produksi bagi departemen akuntansi dan keuangan. Pada Tabel V.4 dapat dilihat hasil analisis otorisasi dan pencatatan perusahaan dibandingkan dengan teori.

**Tabel V.4**  
**Perbandingan Sistem Pengendalian Intern dalam Pencatatan Penjualan Ekspor PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Sistem Otorisasi dan Pencatatan Penjualan	Perusahaan	Keterangan
1	Penerimaan order dari pembeli/importir diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan formulir pesanan penjualan ( <i>Sales contract</i> )	Ya	Tepat
2	Pengiriman barang kepada importir diotorisasi oleh bagian pengiriman	Ya	Tepat
3	Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan ditangani manajer pemasaran	Ya	Tepat
4	Pencatatan penjualan ekspor ditangani oleh fungsi akuntansi dan keuangan	Ya	Tepat

Dari hasil analisis Tabel V.4 dapat diketahui bahwa perusahaan sudah membagi wewenang masing-masing bagian, sehingga otorisasi dokumen dan tugas ditangani dengan baik oleh bagian yang berwenang. Pembagian wewenang secara tegas akan sangat membantu kelancaran

ekspor, karena setiap dokumen atau tugas akan dapat ditangani dengan cepat. Berdasar uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan ekspor di PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat.

### **c. Praktik yang Sehat**

Praktik yang sehat dapat dilihat dari surat order penjualan (S/C) dan dokumen pendukungnya yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan serta diadakan pemeriksaan mendadak dan satu transaksi dilakukan dengan ada campur tangan unit organisasi lain. Pada Tabel V.5 dapat dilihat hasil analisis antara hasil pengisian kuesioner oleh pihak Perusahaan dengan teori.

**Tabel V.5**  
**Perbandingan Struktur Pengendalian Intern yang Sehat dalam Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan Teori**

No	Sistem Pengendalian Intern yang Sehat	Perusahaan	Keterangan
1	Faktur penjualan (S/C) bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan	Ya	Tepat
2	<i>Shipping Instruction</i> bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan	Ya	Tepat
3	Diadakan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dan jadwalnya tidak teratur	Ya	Tepat
4	Satu transaksi tidak dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa ada campur tangan ada dari orang atau unit organisasi lain	Tidak	Tidak Tepat

Dari hasil analisis Tabel V.5 dapat diketahui bahwa dokumen-dokumen yang ada di perusahaan diarsip sesuai nomor urut setelah dokumen tersebut diotorisasi. Untuk pemeriksaan pada perusahaan diadakan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dulu. Satu transaksi pada perusahaan tidak dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu organisasi tanpa ada campur tangan organisasi lain, sehingga berbeda dengan teori dan menjadi tidak tepat tetapi bagi perusahaan hal ini tidak tetapi hal ini tidak mempengaruhi kegiatan dalam perusahaan.

Berdasar uraian di atas dapat disimpulkan bahwa PT Eagle Glove Indonesia sudah melaksanakan praktik yang sehat.

**d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya**

Karyawan merupakan sumber daya perusahaan yang sangat penting, karena mereka adalah ujung tombak proses produksi perusahaan. Jika karyawan kompeten terhadap pekerjaannya, maka proses produksi akan lancar dan tujuan perusahaan akan tercapai. Pada tabel V.6 dijelaskan secara ringkas hasil kuesioner yang diisi oleh Manajer Pemasaran dibandingkan dengan teori SPI mengenai kompetensi karyawan.

**Tabel V.6**  
**Perbandingan Struktur Pengendalian Intern Karyawan**  
**Sistem Penjualan Ekspor Pada PT Eagle Glove Indonesia dengan**  
**Teori**

No	Sistem Pengendalian Intern Karyawan	Perusahaan	Keterangan
1	Diadakan <i>Job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan ekspor	Ya	Tepat
2	Diberikan cuti bagi karyawan yang berhak	Ya	Tepat
3	Ada unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern	Ya	Tepat
4	Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya	Ya	Tepat
5	Pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya	Ya	Tepat

Dari hasil analisis Tabel V.6, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern mengenai kompetensi karyawan di perusahaan sudah tepat.

Ringkasan sistem penjualan ekspor akan dijelaskan pada Tabel V.7

**Tabel V.7**  
**Ringkasan Sistem Penjualan Ekspor**

No	Sistem Penjualan Ekspor	Keterangan
1	Dokumen Penjualan Ekspor	Tepat
2	Unit yang Terkait dengan Sisten Penjualan Ekspor	Tepat
3	Jaringan Prosedur dan Bagan Alir Sistem Penjualan Ekspor	Tepat
4	Struktur Organisasi	Tepat
5	Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	Tepat
6	Praktik yang Sehat	Tidak Tepat
7	Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya	Tepat

Pada Tabel V. 7 di atas menjelaskan hasil analisis data dari sistem penjualan ekspor yang ada pada PT Eagle Glove Indonesia dengan kajian teori yang berlaku ada perbedaan maka dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia tidak tepat.

**B. Untuk Menjawab Masalah Kedua yaitu Menguji Kepatuhan SPI Dalam Sistem Penjualan Ekspor PT Eagle Glove Indonesia**

Efektivitas SPI dalam sistem penjualan ekspor dinilai melalui pengujian kepatuhan. Pengujian kepatuhan adalah suatu pengujian yang digunakan

untuk mengetahui apakah prosedur dan kebijakan sistem penjualan ekspor yang diciptakan oleh perusahaan telah dilaksanakan dan dapat memberikan jaminan yang memadai bagi tercapainya tujuan perusahaan. Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian kepatuhan adalah *stop-or-go sampling*. Populasi yang digunakan dalam pengujian adalah *sales contract* beserta dokumen pendukungnya mulai tanggal 1 Januari sampai 31 Desember 2010.

### 1. Tujuan Pemeriksaan

Tujuan pemeriksaan terhadap sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia adalah menentukan validitas, kelengkapan, dan penilaian terhadap dokumen yang digunakan untuk transaksi penjualan ekspor.

### 2. Menentukan Atribut

*Attribute* yang digunakan dalam sistem penjualan ekspor adalah:

- a. Validitas : 1) Tanda tangan manajer pada setiap *sales contract* dan *shipping instruction*.
- b. Kelengkapan : 2) Setiap *sales contract* dilampiri dengan dokumen pendukung.
- c. Penilaian : 3) *Sales contract* bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian ekspor.  
4) Pemeriksaan terhadap *shipping instruction* mengenai

kecocokan barang dan jumlah dengan *sales contract*.

- 5) Pemeriksaan terhadap *goods delivery* mengenai kecocokan jumlah dan jenis barang dengan *sales contract*.

### 3. Menentukan Jumlah Sampel

Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian adalah *stop-or-go-sampling*. Metode ini dipilih karena kepercayaan terhadap sistem pengendalian intern perusahaan cukup besar. Tingkat keandalan yang digunakan adalah 95% dan DUPL 5%. Jumlah sampel yang akan diambil adalah 60. Sampel diambil dengan secara acak sistematis karena formulir yang diteliti terbatas jumlahnya.

### 4. Pemeriksaan Terhadap Sampel

Hasil pemeriksaan data atribut sampel dari *sales contract* dijabarkan dalam Tabel V.8.

**Tabel V.8**

**Hasil Pemeriksaan Terhadap Dokumen *Sales Contract* PT EAGLE GLOVE Indonesia**

NOMER FAKTUR	NOMER ATRIBUT				
	1	2	3	4	5
05442					
05454					
05463					
05464					
05468					
05477					
05494					
05497					
05503					
05511					
05512					
05516					
05517					
05518					
05519					
05575					
05576					
05593					
05594					
05601					
05628					
05656					
05668					
05693					
05742					
05803					
05817					
05930					
05934					
05948					
05993					
06024					
06314					
06641					
06662					
06670					
06671					
06672					

Lanjutan Tabel V.8

NOMER FAKTUR	NOMER ATRIBUT				
	1	2	3	4	5
06682					
06686					
06687					
06694					
06695					
06705					
06710					
06717					
06718					
06722					
06728					
06733					
06746					
06765					
06788					
06789					
06812					
06825					
06826					
06827					
06835					
06840					

Keterangan nomer atribut:

- 1) Tanda tangan manajer pada setiap *sales contract* dan *shipping instruction*
- 2) Setiap *sales contract* dilampiri dokumen pendukung
- 3) *Sales contract* bernomer urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan ekspor.
- 4) Pemeriksaan terhadap *shipping instruction* mengenai kecocokan barang dan jumlah dengan *sales contract*.
- 5) Pemeriksaan terhadap *goods delivery* mengenai kecocokan jumlah dan jenis barang dengan *sales contact*.

Hasil pemeriksaan atribut di atas ternyata tidak menemukan adanya penyimpangan atau kesalahan, sehingga jumlah kesalahan dapat dinyatakan kosong (nol).

### 5. Analisis Hasil Pemeriksaan Sampel

Setelah diketahui bahwa jumlah kesalahan sama dengan nol, tingkat kesalahan dihitung menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan (lihat Tabel 6.2). Dari Tabel 6.2 diketahui bahwa tingkat kesalahan untuk jumlah kesalahan nol adalah 3. Kemudian untuk tahap evaluasi berikutnya adalah menentukan AUPL, dicari dengan menggunakan rumus:

$$AUPL = \frac{\text{confidence level factor } \text{激} \times \text{desired reliability for occurrence observed}}{\text{sample size}}$$

Jumlah sampel dan tingkat kesalahan dimasukkan ke dalam rumus tersebut, hasilnya adalah:

$$\begin{aligned} AUPL &= \frac{3}{60} \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Jadi AUPL-nya sama dengan 5%.

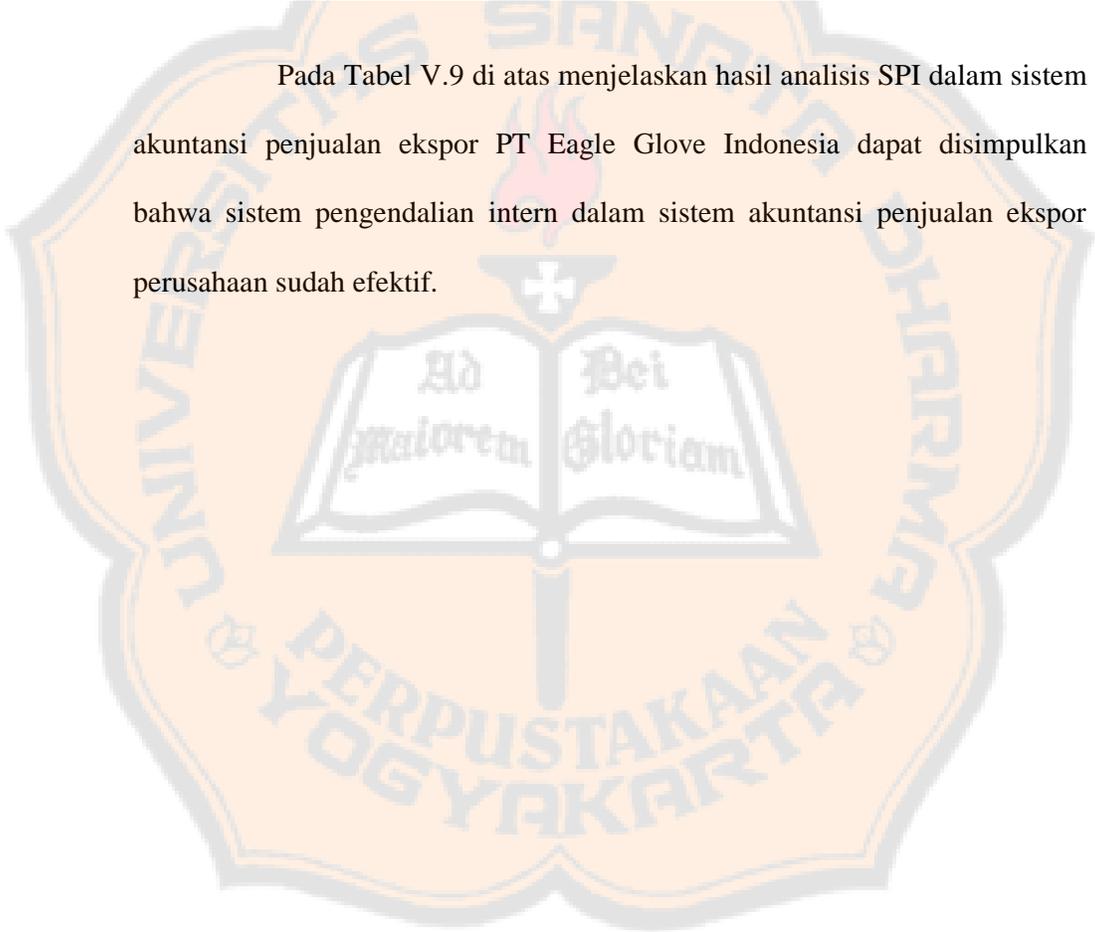
Hasil analisis pemeriksaan akan dijelaskan secara ringkas pada Tabel V.8. Dari Tabel V.8 diketahui bahwa sampel yang diambil telah sesuai dengan atribut yang ditentukan. DUPL-nya sama dengan AUPL, sehingga sampel dikatakan valid, lengkap, dan benar.

**Tabel V.9**

**Evaluasi Hasil Pemeriksaan *Sales Contract***

Nomer Atribut	Jumlah Sampel	Jumlah Kesalahan	DUPL	AUPL	Keterangan
1	60	0	5%	5%	Valid
2	60	0	5%	5%	Lengkap
3	60	0	5%	5%	Benar
4	60	0	5%	5%	Benar
5	60	0	5%	5%	Benar

Pada Tabel V.9 di atas menjelaskan hasil analisis SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor PT Eagle Glove Indonesia dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah efektif.



## BAB VI

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

Dari hasil observasi, wawancara, kuesioner, dokumentasi, dan analisis data dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa dalam praktiknya sistem penjualan ekspor di PT Eagle Glove Indonesia telah terdapat pemisahan fungsi, dokumen yang digunakan juga telah mewakili penyampaian informasi dalam sistem penjualan ekspor, sehingga dalam praktiknya sistem penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia sudah tepat. Dalam sistem pengendalian intern sistem penjualan ekspor pada PT Eagle Glove Indonesia telah melaksanakan sistem pengendalian intern sistem penjualan ekspor tidak tepat karena ada perbedaan dengan teori yang ada, tetapi hal ini tidak mempengaruhi kegiatan dalam perusahaan.
2. Berdasarkan hasil analisis terhadap atribut-atribut yang ditentukan berupa *sales contract* yang diotorisasi oleh manajer, kelengkapan dokumen pendukung yang menyertai *sales contract*, dan kesesuaian informasi antara dokumen yang satu dengan yang lain menunjukkan kesalahan yang diperoleh sama dengan 0 (nol) dan tingkat kesalahan sama dengan 5%, maka diperoleh bahwa AUPL sebesar 5%. Karena AUPL hasilnya

sama dengan DUPL sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern dalam penjualan ekspor pada PT Eagle Glove sudah efektif.

## **B. KETERBATASAN PENELITIAN**

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini. Dalam proses penelitian, peneliti mengalami keterbatasan pada waktu penelitian karena padatnya aktivitas dari karyawan di tempat penelitian sehingga membuat peneliti tidak dapat melakukan penelitian dengan leluasa dan terkesan terburu-buru karena menyesuaikan waktu kosong karyawan, dan juga penelitian ini terbatas sejauh informasi yang diberikan oleh perusahaan.

## **C. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis mempunyai masukan yang mungkin dapat digunakan oleh perusahaan, yaitu:

1. Sistem penjualan ekspor dan sistem pengendalian intern yang ada di dalamnya supaya tetap dijalankan dan dipertahankan karena sudah tepat dan efektif.

2. Pada praktik yang sehat seharusnya dalam satu transaksi diperlukan keterkaitan dari orang atau unit organisasi lain.



DAFTAR PUSTAKA

- Amir, M.S. (1986). *Ekspor Impor Teori dan Terapannya*. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Amir, M.S. (1992). *Pengetahuan Bisnis Ekspor Impor*. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo.
- Bardwin, Zaki. (1994). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metodologi*. Yogyakarta: AA YKPN.
- Kell, Boynton Johnson. (2002). *Modern Auditing*. Jakarta: Erlangga.
- Niswonger, C.R., Fress, P.E, & Warren, C.S.(1992). *Prinsip-Prinsip Akuntansi Edisi 16 Jilid I*. Jakarta: Erlangga.
- Nurhayati, Suci. (1997). *Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Luar Negeri (Ekspor)*. Yogyakarta: Skripsi, Universitas Sanata Dharma.
- Mulyadi. (1992). *Pemeriksaan Akuntan edisi 4*. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: BP STIE YKPN.
- Mulyadi. (2002). *Auditing buku 1 edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Santoso, Ruddy Tri, Drs. MM. (1994). *Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*. Yogyakarta: Andi offset.
- Suhardi, Gunarto.(2003). *Usaha Perbankan Dalam Perspektif Hukum. Dalam Perspektif Hukum*. Yogyakarta: Kanisius.



# LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

A. Sejarah Singkat Perusahaan

1. Kapan dan siapa yang mendirikan perusahaan?
2. Apa yang menjadi dasar alasan pemilihan nama perusahaan?
3. Apa yang menjadi tujuan pendirian perusahaan?
4. Apa yang mendasari pemilihan letak perusahaan?
5. Bidang usaha apakah yang dijalankan?
6. Siapa yang bertanggungjawab terhadap perusahaan?
7. Kapan produksi pertama?

B. Struktur Organisasi

8. Bagaimana bentuk struktur organisasi perusahaan?
9. Bagian apa saja yang ada dalam perusahaan?
10. Bagaimana wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan.

C. Pemasaran

11. Dimana sajakah pemasaran produksi dilakukan dan melalui apa?
12. Faktor apa sajakah yang mempengaruhi turun naiknya harga jual?
13. Bagaimana saluran distribusinya?

D. Personalia

14. Berapakah jumlah karyawan di perusahaan ini (honorar, kontrak, dan tetap)?
15. Bagaimana cara perusahaan merekrut karyawan?
16. Bagaimana dengan sistem penggajian (harian atau bulanan)?
17. Bagaimana pengaturan/pembagian jam kerja dalam sehari?

E. Prosedur pengendalian intern pada penjualan ekspor

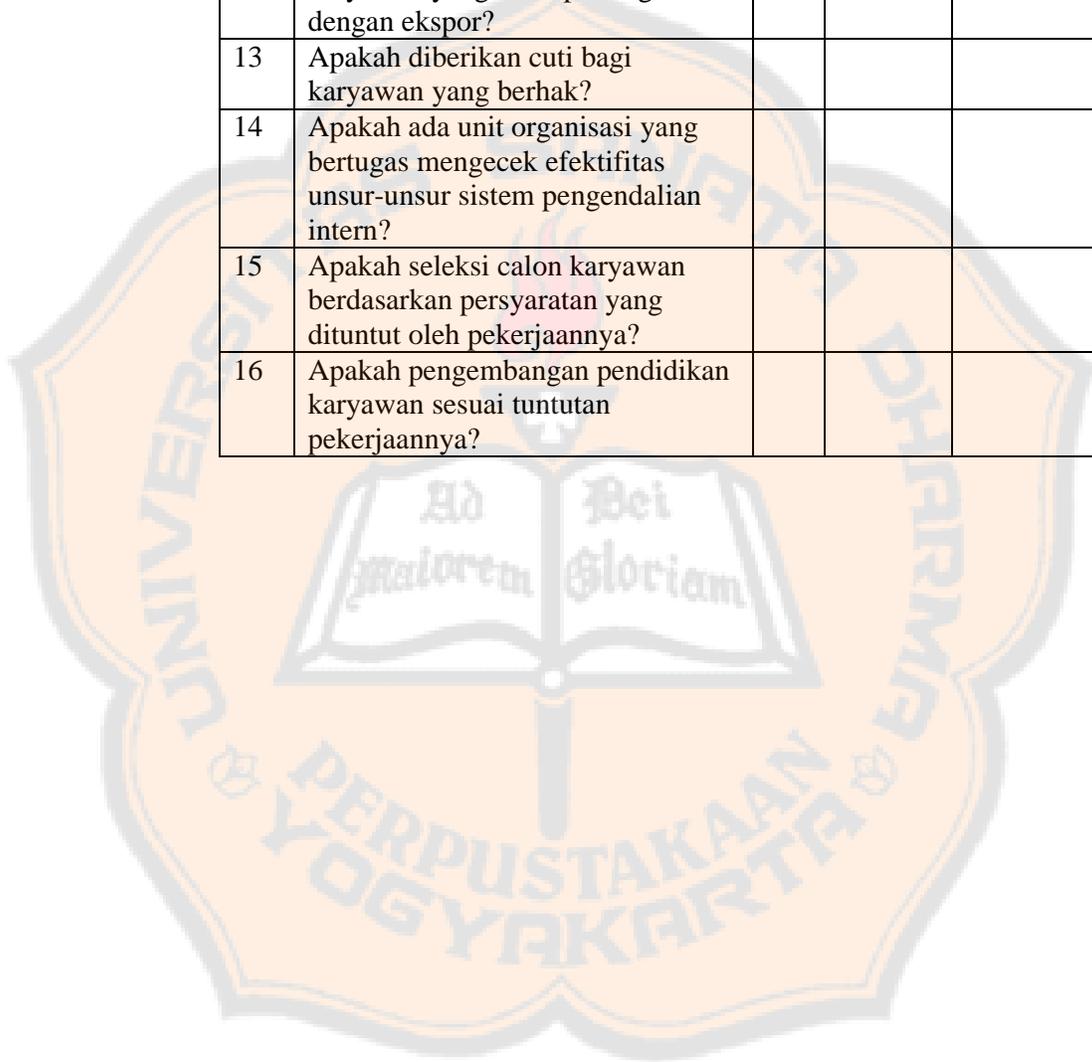
18. Dokumen dan catatan apakah yang digunakan?
19. Bagaimanakah bentuk jaringan prosedur yang membentuk sistem?
20. Prosedur-prosedur apa saja yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan ekspor?

Lampiran 2

KUESIONER SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN  
EKSPOR

No	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KET
1	Apakah fungsi penjualan terpisah dengan fungsi penerimaan kas?			
2	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi akuntansi/pencatatan?			
3	Apakah fungsi akuntansi/pencatatan terpisah dari fungsi penerimaan kas/pendapatan?			
4	Apakah transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas/pendapatan?			
5	Apakah penerimaan order dari pembeli/importir diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan formulir pesanan penjualan ( <i>Sales contract</i> )?			
6	Apakah pengiriman barang kepada importir diotorisasi oleh bagian pengiriman?			
7	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan ditangani manajer pemasaran?			
8	Apakah pencatatan penjualan ekspor ditangani oleh fungsi akuntansi dan keuangan?			
9	Apakah faktur penjualan (S/C) bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?			
10	Apakah diadakan pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dan jadwalnya tidak teratur?			
11	Apakah satu transaksi tidak			

	dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain?			
12	Apakah diadakan <i>Job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan ekspor?			
13	Apakah diberikan cuti bagi karyawan yang berhak?			
14	Apakah ada unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern?			
15	Apakah seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya?			
16	Apakah pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya?			





## **DOKUMEN EKSPOR**

Contoh L/C

```

JSER: N25025
COMMUNICATIONS
Print Inward SWIFTe
DATE: 14/03/08
PAGE: 1

041-0324446-506
14 MAR 08 09:42
**
**
**
**
** received from : = F21BNIAIDJAAXXX5221633985
** CHGKJPJZXXX = {4:{177:0803111504}{451:0}:20:08/003/
** = F01BNIAIDJAAXXX5221633985
** = 07001715080311CHGKJPJZAXXX403841294208031115161
**
**
**
** date : 14 MAR 08 time : 15.16
-----
** :B3 /Incoming SWIFT Header 3
** F21BNIAIDJAAXXX5221633985
** :B4 /Incoming SWIFT Header 4
** {4:{177:0803111504}{451:0}:20:08/003/
** :B5 /Incoming SWIFT Header 5
** F01BNIAIDJAAXXX5221633985
** :B6 /Incoming SWIFT Header 6
** 07001715080311CHGKJPJZAXXX40384129420803111516N
** :27 /Sequence of Total
** 1/1
** :40A/Form of Documentary Credit
** IRREVOCABLE
** :20 /Documentary Credit number
** 041-0324446-506
** :31C/Date of issue
** 080311
** :40E/Applicable Rules
** UCPURR LATEST VERSION
** :31D/Date and place of expiry
** 080511 IN BENEFICIARY'S COUNTRY
** :50 /Ordering Customer (By order of)
**
**
**
** :59 /beneficiary name
** FT.EAGLE GLOVE INDONESIA
** DESA BAYEN, PURWOMARTANI, KALASAN,
** SLEMAN, YOGYAKARTA 55571,
** INDONESIA.
** :32B/Currency Code, Amount
** USD
** :41D/Available with ... By ...
** ANY BANK
** BY NEGOTIATION
** :42C/Drafts At...(Tenor)
** DRAFT AT SIGHT
** FOR FULL INVOICE COST
** :42A/Draft Drawee (SWIFT Code)
** CHGKJPJZ
** :43F/Shipment
** ALLOWED

```

USER: N25025

COMMUNICATIONS  
Print Inward SWIFTS

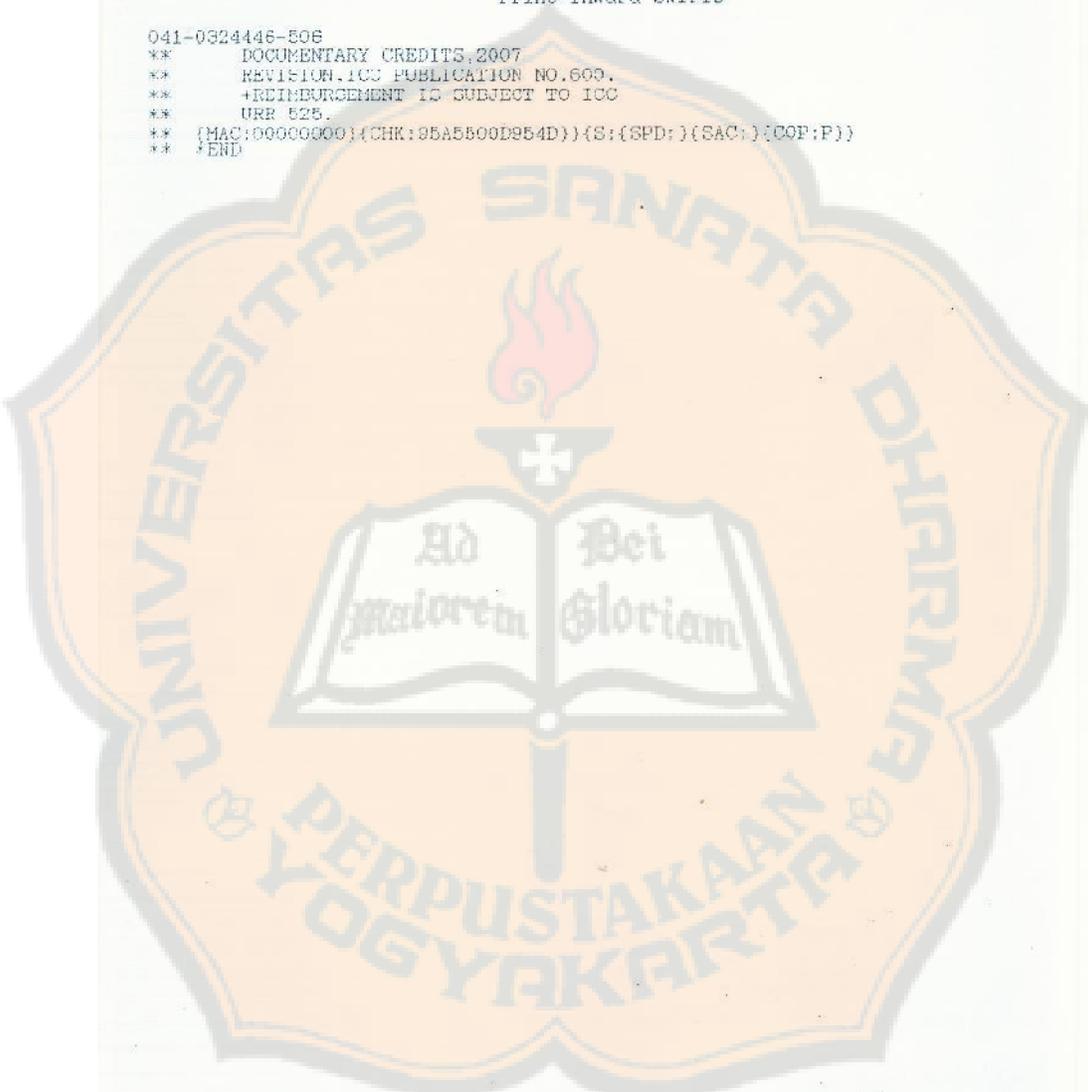
DATE: 14/03/  
PAGE: 2

041-0324446-506  
 \*\* :43T/Shipment  
 \*\* ALLOWED  
 \*\* :44E/Port Of Loading Airport Of Departure  
 \*\* INDONESIA AIRPORT/SEAPORT  
 \*\* :44F/Port of Discharge/Airport of Destinat  
 \*\* KANSAI AIRPORT,JAPAN / OSAKA SEAPORT,JAPAN  
 \*\* :44U/Latest Date Of Shipment  
 \*\* 009521  
 \*\* :45A/Shipment of (goods)  
 \*\* GOLF GLOVES.  
 \*\* F.O.B. INDONESIA AIRPORT/SEAPORT  
 \*\* :46A/Documents Required  
 \*\* SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN DUPLICATE.  
 \*\* +1/3 SET ORIGINAL OF CLEAN OCEAN BILLS OF LADING MADE OUT TO  
 \*\* ORDER OF [REDACTED]  
 \*\* MARKED FREIGHT COLLECT, NOTIFY SAME AS CONSIGNEE,  
 \*\* AND/OR  
 \*\* +PHOTO COPY OF CLEAN AWB CONSIGNED TO [REDACTED]  
 \*\* MARKED FREIGHT COLLECT, NOTIFY SAME AS CONSIGNEE.  
 \*\* +PACKING LIST IN DUPLICATE.  
 \*\* IN CASE OF SEA SHIPMENT,2/3 SET OF ORIGINAL OCEAN B/L MUST BE  
 \*\* SENT TO THE APPLICANT WITHIN 10 DAYS FROM THE DATE OF SHIPMENT  
 \*\* AND CERTIFICATE TO THIS EFFECT IS REQUIRED.  
 \*\* :47A/Additional Condition  
 \*\* +REIMBURSEMENT BY TELECOMMUNICATION IS PROHIBITED.  
 \*\* +PLEASE CLAIM REIMBURSEMENT TO REIMBURSING BANK,DEDUCTING A  
 \*\* DISCREPANCY FEE OF USD50.00 IF DOCUMENTS CONTAINING DISCREPANCIES  
 \*\* ARE PRESENTED TO YOU UNDER THIS DOCUMENTARY CREDIT.  
 \*\* :71B/Details of Charges (Deductions)  
 \*\* +ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN  
 \*\* INCLUDING REIMBURSING COMMISSION  
 \*\* ARE FOR ACCOUNT OF BENEFICIARY.  
 \*\* :45 /Period for Presentation  
 \*\* DOCUMENTS TO BE PRESENTED WITHIN 31  
 \*\* DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT BUT  
 \*\* WITHIN THE VALIDITY OF THE CREDIT.  
 \*\* :49 /Confirmation Instructions  
 \*\* WITHOUT  
 \*\* :53A/Sender's Correspondent Reimbursement  
 \*\* BRTUS33  
 \*\* :78 /Instructions to the Pay/Accept/Neg Ba  
 \*\* +PLEASE REIMBURSE YOURSELVES FROM REIMBURSING BANK  
 \*\* +THE NEGOTIATING BANK MUST SEND ALL DOCUMENTS AND THE DRAFTS  
 \*\* TO US [REDACTED]  
 \*\* ( [REDACTED] ) IN ONE LOT AIRMAIL.  
 \*\* +DRAFTS AND DOCUMENTS RECEIVED BY [REDACTED] AFTER  
 \*\* 15:00 P.M. WILL BE TREATED AS RECEIVED ON THE FOLLOWING BANKING  
 \*\* DAY.  
 \*\* :57D/"Account With" Bank  
 \*\* [REDACTED]

YOGYAKARTA, INDONESIA 56233  
172 /Bank to Bank Information  
\*\* +THIS CREDIT IS SUBJECT TO UNIFORM  
\*\* CUSTOMS AND PRACTICE FOR

USER: N25025 ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ DATE: 14/03/07  
COMMUNICATIONS PAGE: 3  
Print Inward SWIFTS

041-0324446-506  
\*\* DOCUMENTARY CREDITS,2007  
\*\* REVISION,ICC PUBLICATION NO.600.  
\*\* +REIMBURSEMENT IS SUBJECT TO ICC  
\*\* URR 52E.  
\*\* (MAC:00000000)(CHK:95A5500D954D))(S:({SPD:})(SAC:})(COF:P))  
\*\* \$END



Contoh Sales Contract

**SALES CONTRACT**

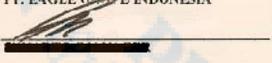
---

ORDER TO	MESSRS: PT. EAGLE GLOVE INDONESIA	ATTN:	
PO NO:	06827	BY:	Mayumi Gai
		C.C.	
		DATE:	09-Sep-11

INSTRUCTION#	STYLE#	Customer	CUSTOMER PO#	SHIP TO	HOW TO SHIP	REQUEST DEL. DATE	TRADE TERM	PAYMENT TERM	ARTICLE	QTY	UNIT	@	TOTAL AMOUNT
NY-4770	(G_001RP)			JAPAN	AIR	30-Sep-11	F O B	L/C	PROFESSIONAL MFN	100	PCS		
NY-4771	(G_002RP)			JAPAN	AIR	30-Sep-11	F O B	L/C	PROFESSIONAL MFN	100	PCS		
NY-4772	(G_003RP)			JAPAN	AIR	30-Sep-11	F O B	L/C	PROFESSIONAL LAD	150	PCS		
NY-4273	(G_001RP)			JAPAN	AIR	30-Sep-11	F O B	L/C	PROFESSIONAL LAD	100	PCS		
<b>TOTAL</b>										<b>450</b>			

Confirmed : Sep 21th, 2011  
PT. EAGLE GLOVE INDONESIA





Contoh Invoice



**PT EAGLE GLOVE INDONESIA  
SPORT GLOVES**

Desa Bayen, Purwomartani,  
Kalasan, Sleman 55571  
Yogyakarta, Indonesia

Telp : (0274) 498411 - 3 (3 lines )  
(0274) 491645 - 3 (3 lines )  
Fax : (0274) 397263

E-mail : glove@eaglek.com  
Home page : http://www.eaglek.com

---

**INVOICE**  
NO. : EGI-268/ADS/11

Yogyakarta, October 11st, 2011  
L/C No. : 041-0361653-506 DD 11/04/12

Consigned to \_\_\_\_\_  
TEL. : \_\_\_\_\_

PAGE 1 OF 2

Notity address SAME AS CONSIGNEE  
Invoice of 07 CARTRONS OF GOLF GLOVES  
Shipped per "Airfreight" from Jakarta, Indonesia to Kansai Airport, Japan  
Sailing on or about October 2011

Mark & No	Description	Quantity	Unit Price	Amount						
KANSAI AIRPORT STYLE# : SIZE : COLOR : QTY : CT NO : 1 OF 67 MADE IN INDONESIA	GOLF GLOVES  18,876 PIBCES OF GOLF GLOVES									
<b>ITEM #</b>	<b>COLOUR SEX/HAND</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>			
	<b>PART#:</b>									
	White Mens Reg. Left	180	910	1336	690	710	660	4.406	PCS	USD
	Black "	150	360	820	1100	560	200	3.190	PCS	USD
	White/Yellow "	-	-	70	10	-	-	30	PCS	USD
	White/Red "	280	260	870	720	410	90	2.550	PCS	USD
	White Mens Reg. Right	-	10	10	20	10	10	60	PCS	USD
	White/Black Mens Reg. Left	-	-	1130	870	570	270	2.840	PCS	USD
	White/Red "	-	-	1230	1210	530	350	3.120	PCS	USD
				<b>S(21-22) M(23-24) L(25-26)</b>						
	Black Mens Reg. Left	-	800	180				980	PCS	USD
		<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>			
	White Mens Reg. Left	5	5	6	-	-		20	PCS	USD
	White Mens Reg. Right	-	100	200	100	100	50	550	PCS	USD
	Black "	-	50	100	-	100	100	350	PCS	USD



**PT EAGLE GLOVE INDONESIA  
SPORT GLOVES**

Desa Bayen, Purwomartani,  
Kalasan, Sleman 55571  
Yogyakarta, Indonesia

Telp : (0274) 498411 - 3 (3 lines)  
(0274) 491645 - 3 (3 lines)  
Fax : (0274) 497263

E-mail : glove@eagleyk.com  
Home page : http://www.eagleyk.com

PAGE 2 OF 2

			21	22	23	24	25	26					
White (R1) / NY-4194 HTSU#: 611610.7521	Mens Reg. Right	-	100	100	100	100	100	50	450	PCS	USD	██████	
	Black	"	-	50	50	-	100	-	200	PCS	USD	██████	
Men's synthetic/NY-4271 HTSU#: 6216.00.5003	White	Mens Reg. Left	20	-	-	20	-	-	40	PCS	USD	██████	
	White	Mens Reg. Right	-	-	-	50	-	-	50	PCS	USD	██████	
Ladies synthetic/NY-4272 HTSU#: 6216.00.5003	White	Ladies Reg. Left	-	-	-	20	20	-	40	PCS	USD	██████	
	White	Ladies Reg. Right	-	-	-	20	20	-	40	PCS	USD	██████	
Ladies Leather / NY-4273 HTSU#: 4203.21.2904	White	Ladies Reg. Left	-	-	-	20	20	-	40	PCS	USD	██████	
										18.876	PCS	USD	██████

TOTAL QUANTITY : 67 CARTONS, 18.876 PIECES

"COUNTRY OF ORIGIN, INDONESIA"

TOTAL FOB, INDONESIAN AIRPORT..... USD ██████████  
www.wwwwwwwww

PT. EAGLE GLOVE INDONESIA



Contoh Goods Delivery

**PT. EAGLE GLOVE INDONESIA**  
 Desa Baten purwohartani Kalasan Sleman Yogyakarta  
 Telp. (0274) 491643-7(3 lines), Fax (0274) 497263  
 Inv # : CGI-268 / ADF / II

FORM : EGI / F / WH-03A  
 Jogjakarta, tgl 12 October 2011  
 Kepada Yth. [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]  
 Telp : 0274-491643  
 Abun : [Redacted]

S. RAT JALAN No. 17 / EGI / X / 0011  
 Dengan kendaraan No. .... karpi kirimkan barang-barang sebagai berikut :

NO	Nama Barang	Quantity	Keterangan
	JAPAN		
NJ 4104 F	JM106 [Redacted]	10.176	PCS
NJ 4105 D	JM107 [Redacted]	60	PCS
NJ 4106 B	JM104 [Redacted]	4.960	PCS TOTAL
NJ 4107 D	JM104 [Redacted]	980	PCS
NJ 4108 D	JM105 [Redacted]	80	PCS = 10.096 PCS
NJ 4107	P3000 [Redacted]	900	PCS
NJ 4108	P3000 [Redacted]	690	PCS 67 KARTRIS
NJ 4091	G1000RP [Redacted]	40	PCS
NJ 4090	G1000RP [Redacted]	50	PCS
NJ 4093	G1000RP [Redacted]	40	PCS

1. Bubb	Accounting	Gudang	Menyetujui	Control	Penrima
2. Duli copy	Finance				
3. Moch	Gudang				
4. Kuning	OD	Penjuka	Manajer	Security	
5. Bili	Perjualan				

BARANG TIDAK DAPAT KELUAR TANPA ADU TANDA TANGAN YANG BERWENANG!!!

Contoh Draft

BILLS OF EXCHANGE FOR USD. ██████████ Yogyakarta, October 20, 2011

FIRST BILLS OF EXCHANGE (SECOND BEING UNPAID) TO THE ORDER OF ██████████ ..SIGHT..... PAY THIS

USD ██████████ ONLY.

VALUE RECEIVED AND CHANGE THE SAME TO ACCOUNT OF DRAWN UNDER THE DOCUMENTARY CREDIT

NUMBER 041-0351653-506 DATED APRIL 12, 2011

ISSUED BY ██████████

TO CHGKJPJZ

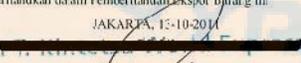
No. ██████████

METERAI TEMPEL  
34D52AAF85371001  
6000

PAGE 1 (BLANK DRAFT) EXP: 007/89 KK



Contoh PEB

BC 30		PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG																				
		Halaman 1 dari 3.																				
HEADER	<b>A. KANTOR PABEAN</b> 1. Kantor Pabean Pemuctan : 050100 KPPEC Soekamo-Hatta 2. Nomor Pengajuan : 000000-000197-2011-012-003925		<b>H. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI</b> 1. Nomor Pendaftaran : 265207 Tanggal : 12-10-2011 2. Nomor BC 1.1 : Tanggal : Pps/ Sub Pps :																			
	<b>B. JENIS EKSPOR</b> : Ekspor biasa <b>C. KATEGORI EKSPOR</b> : TPB dan Kawasan Berikat <b>D. CARA PERDAGANGAN</b> : Lainnya <b>E. CARA PEMBAYARAN</b> : Sight L/C																					
E. DATA PEMBERITAHUAN	<b>EKSPORTIR</b> 1. Identitas : Npwp 15 Digit : 01.653.572.6-057.000 2. Nama : P.T.EAGLE GLOVE INDONESIA 3. Alamat : DESA BAYEN, PURWOMARTANI, KALASAN SLEMAN 55571 YOGYAKARTA INDONESIA 4. NIPER : 3616 5. Status : PMA (non migas) 6. No. & Tgl. IIP : L202119006/3 Tgl. 15-09-2008		<b>PENERIMA</b> 7. Nama : 8. Alamat : JP																			
	<b>DATA PENGANGKUTAN</b> 13. Cara Pengangkut : Udara 14. Nama Sarana Pengangkut : MALAYSIAN AIR 15. Nomor Pengangkut (Voy/ Flight) : MH724 16. Bendera Sarana Pengangkut : MY Malaysia 17. Tanggal Ferkinan Ekspor : 12-10-2011		<b>PEJIK</b> 9. NPWP : 02.194.050.7-058.000 10. Nama : 11. Alamat : 12. Nomor Pokok FPJK : 900005 Tgl. 24-12-2010																			
	<b>DOKUMEN PELENGKAP PABEAN</b> 22. Nomor & Tgl Invoice : EGI-268/ADS/11 11-10-2011 23. Jenis/ Nomor/ Tgl Dok Peleengkap Pabean : EGI-268/ADS/11 11-10-2011 27. Negara Tujuan Ekspor : JP Japan		<b>DATA PELABUHAN</b> 18. Pelabuhan Muat Asal : IDCGK Cengkareng / Sukarno Hatta 19. Pelabuhan Muat Ekspor : IDCGK Cengkareng / Sukarno Hatta 20. Pelabuhan Transit LN : 21. Pelabuhan Bongkar : JPPIX Kansai Int Apt																			
	<b>DATA TRANSAKSI EKSPOR</b> 29. Jenis Valuta Asing : USD US Dollar 30. Freight : 0.00		<b>DATA TEMPAT PEMERIKSAAN</b> 24. Lokasi Pemeriksaan : 2. Gedung Ekspor 25. Kantor Pabean Pemeriksaan : 060700 KPPEC Yogyakarta																			
	<b>DATA PETI KEMAS</b> 33. Peti Kemas : Tidak 34. Status Peti Kemas : 35. Jumlah Peti Kemas : 0 Peti Kemas/Kontainer 36. Merk dan Nomor Peti Kemas :		<b>DATA PERDAGANGAN</b> 26. Daerah Asal Brg : 3400 Prov. D I Yogyakarta 28. Cara Penyerahan Barang : FOB Free On Board																			
	<b>DATA BARANG EKSPOR</b> 40. Volume : 0.0000 41. Berat Kotor (kg) : 965.000 42. Berat Bersih (kg) : 698.0000		<b>DATA KEMASAN</b> 37. Jenis Kemasan : CT Carton 38. Jumlah Kemasan : 67 39. Merek Kemasan :																			
	43. No. 44. Pos Tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang 45. HE barang dan Tarif BK pada anggal pendaftaran 46. Jumlah & jenis sat. Berat Bersih (kg), Volume (m3) 47. Perizinan Ekspor -N-gara Asal Barang 48. Jumlah Nilai FOB																					
	49. Nilai tukar mata uang : 0.0000		<b>DATA PENERIMAAN NEGARA</b> 50. Nilai BK dalam Rupiah : 0.00 51. PNBP : 60,000.00																			
	<b>G. TANDA TANGAN EKSPORTIR/ PEJIK</b> Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam Pemberitahuan Ekspor Barang ini. JAKARFA, 12-10-2011  Indonesia		<b>I. BUKTI PEMBAYARAN</b> SSPCP : <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Jen. Pen</th> <th colspan="2">NTE/ NTP</th> <th colspan="2">NTPN</th> </tr> <tr> <th>Nomor</th> <th>Tgl</th> <th>Nomor</th> <th>Tgl</th> </tr> <tr> <td>BK</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PNBP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Pejabat Penerima : Nama/Tempat Instansi :	Jen. Pen	NTE/ NTP		NTPN		Nomor	Tgl	Nomor	Tgl	BK					PNBP				
	Jen. Pen	NTE/ NTP			NTPN																	
Nomor		Tgl	Nomor	Tgl																		
BK																						
PNBP																						

LEMBAR LANJUTAN PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)						Halaman 2 dari 3
Kantor Pelayanan Bea dan Cukai : KPPBC Soelarna-Harta		Nomor Pengajaan : 00000-000/97-2011/1012-003925		Nomor Pendaftaran : 265207/12-10-2011		050100
43. No.	44 - Pos Tarif/E.S., unaian jumlah dan jenis barang secara lengkap, mek. tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang	45. HE Barang dan Tarif BK pada tanggal pendaftaran	46. Jumlah & Jenis Sat. Berat bersih (kg), Volume (m <sup>3</sup> )	47 - Perizinan Ekspor - Negara Asal Barang	48. Jumlah Nilai FOB	
1	3326.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK CLAH RAGA -/-/-		10,176,0000 PCE/Piece 368,9000 Kg Kemasan: 35 Carton (CT)			
2	3326.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK CLAH RAGA -/-/-		60,0000 PCE/Piece 5,0000 Kg Kemasan: 0 Carton (CT)			
3	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA -/-/-		5,900,0000 PCE/Piece 221,0000 Kg Kemasan: 21 Carton (CT)			
4	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA -/-/-		980,0000 PCE/Piece 37,0000 Kg Kemasan: 4 Carton (CT)			
5	4203.21.00.00 SARUNG TANGAN KULITEOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA -/-/-		20,0000 PCE/Piece 2,0000 Kg Kemasan: 0 Carton (CT)			
6	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA -/-/-		900,0000 PCE/Piece 30,0000 Kg Kemasan: 3 Carton (CT)			

Tgl. Cetak 13-10-2011

JAKARTA, 3-10-2011

PPJK

Indonesia

**LEMBAR LANJUTAN  
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)**

Halaman 3... dari 3...

Kantor Pelayanan Bea dan Cukai : KPPBC Soekarno-Hatta 050100  
 Nomor Pengajuan : 000030-000197-20111012-003925  
 Nomor Pendaftaran : 265297/12-10-2011

43.No.	44. Pos Tarif/HS uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang	45. HE Barang dan Tarif BK pada tanggal pendaftaran	46. Jumlah & Jenis Sdt, Berat bersih (kg), Volume (m3)	47. Perizinan Ekspor Negara Asal Barang	48. Jumlah Nilai FOB
7	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA - - - -		650.0000 PCE/Piece 23.0000 Kg Kemasan: 3 Carton (CT)		
8	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA - - - -		40.0000 PCE/Piece 3.0000 Kg Kemasan: 1 Carton (CT)		
9	3926.20.90.00 SARUNG TANGAN SYNTHETICKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA - - - -		50.0000 PCE/Piece 4.0000 Kg Kemasan: 0 Carton (CT)		
10	4205.21.00.00 SARUNG TANGAN KULIHKOMBINASI LYCRA UNTUK OLAH RAGA - - - -		40.0000 PCE/Piece 3.0000 Kg Kemasan: 1 Carton (CT)		

JAKARTA, 13-10-2011  
Indonesia

Tgl. Cetak 13-10-2011

Contoh Packing List



**PT EAGLE GLOVE INDONESIA**  
**SPORT GLOVES**

Desu Bayen, Purwomartani,  
Kalasan, Sleman 55571  
Yogyakarta, Indonesia

Telp : (0274) 498411 ~ 3 (3 lines)  
(0274) 491043 ~ 3 (3 lines)  
Fax : (0274) 497263

E-mail : glove@eagleyk.com  
Home page : http://www.eagleyk.com

---

**PACKING LIST**  
NO. EGI-268/ADS/11

Yogyakarta, October 11st, 2011

Consigned to [REDACTED]  
TEL : [REDACTED]  
Notify address SAME AS CONSIGNEE  
Invoice of 67 CARTONS OF GOLF GLOVES PAGE 1 OF 2  
Shipped per "Airfreight" from Jakarta, Indonesia to Kansai Airport, Japan  
Sailing on or about October, 2011

Mark & No	Carton No	Style #	Inst. #	Sex/Hand	Color	Size & Containing per carton						Total
KANSAI AIRPORT												
STY : GOLF GLOVES												
SIZE :												
COLOR :												
QTY :												
C/TN NO. : 1 OF 67												
MADE IN INDONESIA												
CTN NO. 1 - 3	3 CTNS	JM106	NY-4184E	Men's Left	White	21	22	23	24	25	26	= 900 PCS
4 - 7	4 CTNS	"	"	"	"	-	300	-	-	-	-	= 1,200 PCS
8 - 9	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	300	-	-	-	= 600 PCS
10 - 11	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	-	300	-	-	= 600 PCS
12 - 13	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	-	-	300	-	= 600 PCS
14	1 CTN	"	"	"	"	100	10	136	-	-	-	= 246 PCS
15	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	90	110	60	= 260 PCS
16	1 CTN	"	"	"	Black	-	300	-	-	-	-	= 300 PCS
17 - 18	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	300	-	-	-	= 600 PCS
19 - 21	3 CTNS	"	"	"	"	-	-	-	300	-	-	= 900 PCS
22	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	300	-	= 300 PCS
23	1 CTN	"	"	"	"	150	60	90	-	-	-	= 300 PCS
24	1 CTN	"	"	"	"	-	-	130	170	-	-	= 300 PCS
25	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	30	250	-	= 280 PCS
26	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	10	200	= 210 PCS
27 - 28	2 CTNS	"	"	"	White/Red	-	-	300	-	-	-	= 600 PCS
29 - 30	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	-	300	-	-	= 600 PCS
31	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	300	-	= 300 PCS
32	1 CTN	"	"	"	"	200	100	-	-	-	-	= 300 PCS
33	1 CTN	"	"	"	"	-	160	140	-	-	-	= 300 PCS
34	1 CTN	"	"	"	"	-	-	130	120	-	-	= 250 PCS
35	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	110	90	= 200 PCS
	CTN	"	"	"	White/Yellow	-	-	20	10	-	-	= 30 PCS
												= 10,176 PCS
	CTN	JM107	NY-4185D	Men's Right	White	-	10	10	20	10	10	= 60 PCS
36 - 38	3 CTNS	JM012	NY-4186E	Men's Left	White/Black	-	-	300	-	-	-	= 900 PCS
39 - 40	2 CTNS	"	"	"	"	-	-	-	300	-	-	= 600 PCS
41	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	300	-	= 300 PCS
42	1 CTN	"	"	"	"	-	-	230	70	-	-	= 300 PCS
43	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	200	100	-	= 300 PCS
44	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	170	-	= 170 PCS
45	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	-	270	= 270 PCS
												= 2,840 PCS

SUB TOTAL QUANTITY: 45 CARTONS, 13,076 PIECES

		PT EAGLE GLOVE INDONESIA SPORT GLOVES										
Desa Bayan, Purwomartani, Kalasan, Sleman 55571 Yogyakarta, Indonesia		Telp : (0274) 498411 - 3 (3 lines ) (0274) 491645 - 3 (3 lines ) Fax : (0274) 497263				E-mail : glove@eagleok.com Home page : http://www.eagleok.com						
PAGE 2 OF 2												
CTN NO. 46 - 49	4 CTNS	JM042	NY-4186E	Men's Left	White/Red	21	22	23	24	25	26	= 1.200 PCS
50 - 52	3 CTNS	"	"	"	"	-	-	300	-	-	-	= 500 PCS
53	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	300	-	-	= 300 PCS
54	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	300	-	= 300 PCS
55	1 CTN	"	"	"	"	-	-	30	110	-	-	= 140 PCS
56	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	230	50	= 280 PCS
												= 3.120 PCS
						<u>S(21 21cm) M(22 24cm) L(25 26cm)</u>						
57 - 58	2 CTNS	JM045	NY-4187B	Men's Left	Black	-	300	-	-	-	-	= 600 PCS
59	1 CTN	"	"	"	"	-	200	-	-	-	-	= 200 PCS
60	1 CTN	"	"	"	"	-	-	180	-	-	-	= 180 PCS
												= 980 PCS
						21	22	23	24	25	26	
	CTN	JM105	NY-4188D	Men's Left	White	3	5	6	6	-	-	= 20 PCS
61	1 CTN	F2200	NY-4197/4158	Men's Right	White	-	200	100	-	-	-	= 300 PCS
62	1 CTN	"	"	"	"	-	-	200	100	-	-	= 300 PCS
63	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	100	200	-	= 300 PCS
64	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	-	100	= 100 PCS
65	1 CTN	"	"	"	Black	-	100	150	-	-	-	= 250 PCS
66	1 CTN	"	"	"	"	-	-	-	-	200	100	= 300 PCS
												= 1.550 PCS
						22	23	24	25	26		
67	1 CTN	GL0023P	NY-4271	Men's Left	White	20	-	-	-	20	-	= 40 PCS
						18	19	20	21	22	23	
	CTN	GL0023P	NY-4272	Ladies Left	White	-	-	-	50	-	-	= 50 PCS
	CTN	GL0023P	NY-4272	Ladies Left	White	-	-	-	20	20	-	= 40 PCS
SUB TOTAL QUANTITY : 22 CARTONS, 5.800 PIECES												
GRAND TOTAL QUANTIV : 67 CARTONS, 18.876 PIECES												
TOTAL GROSS WEIGHT : 965.00 KGS												
TOTAL NET WEIGHT : 698.00 KGS												
TOTAL MEASUREMENTS : 6.078 CBM												
"COUNTRY OF ORIGIN, INDONESIA"												
PT. EAGLE GLOVE INDONESIA												
												

Contoh Shipping Instruction

Buyer

S/I

Consignee: [Redacted]

Notify: [Redacted]

Destination: Osaka Airport

Originated forwarder: [Redacted]

Special Instruction:

Person in charge : sales manager, [Redacted]  
 1. All Letter of AOSANA - Col. 14th - 1 even no.  
 2. Before exporting, please e-mail the Invoice, P.I. to [Redacted]  
 3. Before export, please e-mail the "Certificate for Quality Assurance" to [Redacted]  
 4. Please attach original FORM JESPA to A/WB.  
 Please issue FORM JESPA  
 (5. Preference criterion in the Form JESPA is to be checked and confirmed for the products by the Indonesian Authority in accordance with the regulation.)

5. After exporting, please send original documents by post mail. (no need of courier)

Production Number #	Customer P.O.#	Category	Customer or Region	Ship to	HS CODE	Compartmen	Web Name	Style #	Quantity	Unit	Shipping method	TERM	Currency	Price	payment	LD NO.
VY-4131		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	JM 06	10173	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4132		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	JM 07	60	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4133		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	JM042	3360	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4134		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	JM 06	20	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4135		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	JM04	308	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4136		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	F220	300	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4137		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	5116.10.0021		[Redacted]	F220	300	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4271		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	3216.20.0000		[Redacted]	3103509	40	Pc	AIR	F.F.R	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4272		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	3216.20.0000		[Redacted]	3103509	50	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	241-0016131-501
VY-4273		SO.F CLOVE	[Redacted]	JAPAN	4202.11.2004		[Redacted]	3103509	40	Pc	AIR	F.O.B	\$	1000	L/C	041-0016131-501

If you have any questions, please feel free to ask.  
 Thanks and best regards,  
 [Redacted]  
 October 6 2011



Contoh SP3K

**SURAT PEMBERITAHUAN PEMASUKAN / PENGELUARAN  
PETI KEMAS KOSONG (SP3K)**

Nomor : 275/EXIM/X/2011  
Tanggal : 31 Oktober 2011

Sehubungan dengan akan dimasukkan / dikeluarkan \*)

Petikemas :

Nomor	Ukuran
CONT# KMTU 7286614 SEA# KMKC 830431	20"

Untuk Keperluan Ekspor

Dengan ini diajukan permohonan Pemasukkan / Pengeluaran \*)  
Petikemas tersebut diatas ke/dari KB.

Demikian permohonan diajukan.

Ditetapkan,  
Pejabat Bea dan Cukai di KB

Pemohon,  
  

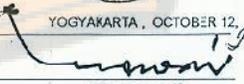

Bhayu Arie P  
NIP 198511022004121 003

Hasil Pengecekan : Peti kemas nomor : KMTU 7286614 / 20" diperiksa keadaannya kosong	Tanggal : 31-10-2011 Jam : 11.05 WIB  BHAYU ARIE PURNOMO NIP 198511022004121 003
--	--

\*) Coret yang tidak perlu

Contoh Form IJEPA

Original

1. Exporter's name, address and country PT. EAGLE GLOVE INDONESIA DESA BAYEN, PURWOMARTAN, KALASAN, SI FMAN 55571, YOGYAKARTA, INDONESIA		Certification no. 00445/YGA/2011	Number of page 1 / 1	
2. Importer's name, address and country TO ORDER OF ██████████ ██████████		AGREEMENT BETWEEN THE REPUBLIC OF INDONESIA AND JAPAN FOR AN ECONOMIC PARTNERSHIP		
3. Means of transport and route (as far as known) From : CENGKARENG, JAKARTA INDONESIA To : KANSAI AIRPORT, JAPAN Transit : Date of shipment : OCTOBER 13, 2011 Vessel's name/ Aircraft etc : AIR FREIGHT		CERTIFICATE OF ORIGIN FORM IJEPA  Issued in INDONESIA		
4. Item number (as necessary); marks and numbers of packages; number and kind of packages; description of good(s); HS tariff classification number 1. ██████████ 67 CT ██████████ GOLF GLOVES CORP. : KANSAI 18,876 PIECES OF GOLF GLOVES AIRPORT : TOTAL : 67 CARTONS, 18,876 PIECES STYLE#: FREIGHT COLLECT SIZE : COLOR : SAID: EIGHTEEN THOUSAND EIGHT QTY : HUNDRED SEVENTY SIX PIECES C/T NO. : 1 OF 67 MADE IN HS. NO. : 203.21 INDONESIA HS No. : 6118.10		5. Preference criterion CACU DMI	6. Quantity or weight 13,876 PCE (EIGHTEEN THOUSAND EIGHT HUNDRED SEVENTY SIX);	7. Invoice number(s) and date(s) EGI-258/ADSM1 OCTOBER 11, 2011
8. Remarks				
9. Declaration by the exporter I, the undersigned, declare that - the above details and statement are true and accurate - the good(s) described above meet the condition(s) required for the issuance of this certificate - the country of origin of the good(s) described above is INDONESIA  Place and date: YOGYAKARTA, OCTOBER 12, 2011  Signature:   Name (printed): ██████████  Company: PT. EAGLE GLOVE INDONESIA		10. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Competent governmental authority or designee office  PROVINCIAL OFFICE IN YOGYAKARTA  Stamp:   Place and date: YOGYAKARTA, OCTOBER 12, 2011  Signature:  Firsanedi		

SERIAL IJEPA 1 - OE 1990

Contoh NPE

BCF 3.03

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
 KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN  
 KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN SOEKARNO-HATTA

No. Pengajuan: 00000-000197-20111012-003923

**NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)**

Nomor : 251671/WBC.06/KPP.01/PM/2011 Tanggal: 12-10-2011  
 No. Pendaftaran PED : 265297 Tanggal: 12-10-2011

Lembar ke 1 dari 1

1. KANTOR PABEAN PEMUATAN	: C5010 / KPPBC Soekarno-Hatta
2. NPWP / NAMA EKSPORTIR	: 01.653.572.6-057.000 / FT.EAGLE GLOVE INDONESIA
3. NPWP / NAMA PPK	: 02.199.059.7-058.000 / FT.KINTETSU WORLD EXPRESS INDONESIA
4. SARANA PENGANGKUT	
a. Nama	: MALAYSIAN AIR
b. Voyage/Flight	: MH724
5. TANGGAL PERKIEAAN EKSPOR	: 13-10-2011
6. PELABUHAN MUAT	
a. Pelabuhan Muat Asal	: IDCGK / Cengkareng / Sukarno Hatta (u) b. Pelabuhan Muat Ekspor: IDCGK/Cengkareng / Sukarno Hatta
7. BERAT KOTOR	: 965.000 Kgm.
8. KEMASAN	
FETI KEMAS	: NON PETI KEMAS
a. Merek/Nomor	: a. Jenis/Merek Kemasan :
b. Ukuran	: b. Jumlah : 67 CT;

**UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR**

A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR Pjabat Pemeriksa Dokumen Ekspor	B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG Pemeriksa
C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING Merek / Nomor Peti Kemas : Ukuran Peti Kemas : Jenis Segel : Nomor Segel : Petugas Pengawasan Stuffing	D. CATATAN PENGEJILAN BARANG EKSPOR DARI TPB Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai keluar tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar
E. CATATAN PEMASUKAN BRG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN SEGEL: <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Selesai Selesai masuk tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar	F. CATATAN PEMUATAN BRG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai muat tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar

**UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL**

G. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR Pjabat Pemeriksa Dokumen Ekspor	H. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG Pemeriksa
I. CATATAN PENGAWASAN STUFFING Jenis Segel : Nomor Segel : Petugas Pengawasan Stuffing	J. CATATAN PENGEJILAN BARANG EKSPOR DARI TPB Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai keluar tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar
K. CATATAN PEMASUKAN BRG EKSPOR KE KAWASAN PABEAN SEGEL: <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tdk Selesai Selesai masuk tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar	L. CATATAN PEMUATAN BRG EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT Jenis Segel : Nomor Segel : Selesai muat tanggal : Pukul : Petugas Dinas Luar

Wk. Respon 12-10-2011 13:25:55 Kode 110501255211 Komp: KON/P PPD. Peruntukan: Ekspor/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean  
 Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tandatangan pejabat dan cap dinas

Contoh AWB

180 JKT 76769663 HAWB No: S00079110

Shipper's Name and Address <b>PT. EAGLE GLOVE INDONESIA DESA EAYEN, PURWOMARTANI KALASAN SLEMAN 55571 YOGYAKARTA INDONESIA TELEPHONE: +62 (27) 449-1645</b>		Shipper's Account Number	Not Negotiable <b>Air Waybill</b> Issued by			
Consignee's Name and Address <b>TO ORDER OF</b>		Consignee's Account Number	Copies 1, 2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity It is agreed that the goods described herein are accepted in approval good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE. HEREIN, ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTRARY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplementary charge if required.			
Issuing Carrier's Agent Name and City <b>JAKARTA</b>		Agent's IATA Code <b>15-O-0700</b>	Accounting Information <b>// FREIGHT : COLLECT //</b>			
Agent's IATA Code <b>15-O-0700</b>		Account No.	C00056847      TERMS: FOR			
Agent's of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing <b>JAKARTA, JAVA</b>		Declared Value for Carriage      Declared Value for Customs				
ICN	By First Carrier	Routing and Destination	to	by		
<b>KE</b>	<b>KE</b>	<b>KIX</b>	<b>KE</b>	<b>KE</b>		
Airport of Destination <b>KANSAI INT APT</b>		Flight/Date <b>KE628/13</b>	Flight/Date <b>KE726/14</b>	Amount of Insurance <b>XXX</b>		
Handling Information <b>NOTIFY PARTY TO ORDER OF</b> <b>LIIPA NO.:0045YGAJ2011</b>						
No. of Pieces RCP	Gross Weight	Rate Class	Chargeable Weight	Rate	Total	Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume)
67	1012.0	Q	1084.5	2.00	2169.00	67 CARTONS = 18,876 PCS OF GOLF GLOVES TOTAL 67 CARTON, 18,876 PIECES COUNTRY OF ORIGIN INDONESIA DIM- 55X37X50CM-60 54X36X31CM-6 54X36X20CM-1
67	1012.0				2169.00	
Prepaid		Weight Charge	Collect	Other Charges		
		2169.00		C/CSC	5.00	
				A AWRB	3.00	
				C MYC	303.60	
				C SCC	54.23	
				Tax		
				Total Other Charges Due Agent		
				3.00		
				Total Other Charges Due Carrier		
				362.83		
Total Prepaid		Total Collect		Signature of Shipper or its Agent		
2534.83		2534.83		180-76769663		
Currency Conversion Rates	CO Charges in Dest. Currency	13-Oct-11		JAKARTA, JAVA		
For Carrier's Use only at Destination		Charges at Destination	Executed on (date)		at (place)	
			Signature of Issuing Carrier or its Agent			

Original 3 (for Shipper)



**PT. EAGLE GLOVE INDONESIA**  
**SPORT GLOVES**

Bayan, Purwomartani,  
Kalasan, Sleman 55571  
Yogyakarta Indonesia

TEL : (0274) 498411 ~ 3 ( 3 lines )  
(0274) 491645 ~ 7 ( 3 lines )  
FAX : (0274) 497263

E-mail : [glove@eaglek.com](mailto:glove@eaglek.com)  
WEB : <http://www.eaglek.com>  
<http://www.egi.co.id>

**SURAT KETERANGAN**

-Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : F. Triwidrati  
Jabatan : Office Manager  
Alamat : Bekisar III Wonocatur Bantul D.I. Yogyakarta

Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas:

Nama : Maria Lita Listyasari  
NIM : 07 2114 011  
Prodi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi, Universitas Sanata Dharma

Telah melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Sistem Penjualan Ekspor di perusahaan yang kami pimpin mulai bulan Agustus sampai dengan Oktobe 2011 guna mempeoleh data untuk menyelesaikan tugas akhir sebagai mahasiswa.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya dan harap digunakan sesuai dengan kebutuhannya.

Yogyakarta, 31 Oktober 2011



F. Triwidrati