

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT

PARTS ENGINE ALAT – ALAT BERAT

Studi Kasus pada PT Trakindo Utama Surabaya



SKRIPSI

Disusun Oleh:

Norma Ketty Pillar

NIM : 082114109

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
PARTS ENGINE ALAT – ALAT BERAT
Studi Kasus pada PT Trakindo Utama Surabaya**



SKRIPSI

Disusun Oleh:

Norma Ketty Pillar

NIM : 082114109

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA**

Skripsi

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
PARTS ENGINE ALAT – ALAT BERAT
Studi Kasus pada PT Trakindo Utama Surabaya**

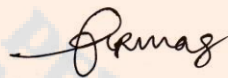
Oleh:

Norma Ketty Pillar

NIM: 082114109

Telah Disetujui oleh:

Dosen Pembimbing



Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA

Tanggal: 2 Mei 2012

Skripsi

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
PARTS ENGINE ALAT – ALAT BERAT
Studi Kasus PT Trakindo Utama Surabaya**

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Norma Ketty Pillar

NIM: 082114109

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 29 Mei 2012

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Nama Lengkap

Ketua	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA
Sekretaris	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt., QIA
Anggota	Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., QIA
Anggota	Drs. Yusef Widya K, M.Si., Akt., QIA
Anggota	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt., QIA

Tanda Tangan

Yogyakarta, 31 Mei 2012

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan

Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.

“With love and patience, nothing is imposible”

Daisaku Ikeda

“Don’t be afraid to make a mistake.

But make sure you don’t make the same mistake twice”

Akio Morita

Kupersembahkan untuk :

Tante ku tercinta Tante Niniek, Om ku tersayang Om Tono

Mama Th. Imawati EHS, Papa R. Soeparno S

Eyang Putri Rr. Moerdiasih yang Tercinta

Serta Huny ku Bernardus Khendra Putra



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 PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT
PARTS ENGINE ALAT – ALAT BERAT
Studi Kasus pada PT Trakindo Utama Surabaya
dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 29 Mei 2012 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagai tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran 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 tulisan karya 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 ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 01 Mei 2012

Yang membuat pernyataan,

(Norma Ketty Pillar)

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN

PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

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

Nama : Norma Ketty Pillar

Nomor Mahasiswa : 082114109

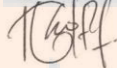
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Parts Engine Kredit Alat-Alat Berat Studi Kasus pada PT. Trakindo Utama Surabaya" beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalih dalam bentuk media lain, mengelola dalam 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: 01 Mei 2012

Yang menyatakan



(Norma Ketty Pillar)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat pemerolehan gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Rama Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian penulis.
2. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Akt., QIA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si., QIA selaku dosen Pembimbing yang telah membantu serta membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Eduardus Maryarsanto Padmosulistyo, S.E., Akt dan Nicko Kornelius Putra, S.E. yang telah sabar membimbing penulis dan atas masukan-masukan yang sangat bermanfaat dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Bpk Hendro Kelono selaku *Service Operation Manager* PT. Trakindo Utama Surabaya dan Bpk Kistam Mukhasirin, selaku *Finance Supervisor* PT Trakindo Utama Surabaya yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian. Dan

segenap karyawan PT Trakindo Utama yang telah banyak membantu pemerolehan data yang dibutuhkan.

7. Tante, Om, Mama dan Papa yang peduli akan pendidikan anaknya, dan banyak mendukung serta mendoakan penulis sehingga skripsi ini dapat selesai tepat waktu.
8. Hunyku Khendra, Mami Penie, Sahabatku Ella dan Dimas, Lola beserta Staff PMB 2012 dan 2011 USD, Sr. Rufini, Yuli, Nita, serta teman-teman dan pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 1 Mei 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT..	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
E. Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. Sistem Akuntansi	7
1. Pengertian Sistem Akuntansi	7

2. Unsur Sistem Akuntansi.....	7
3. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi.....	8
B. Sistem Penjualan	8
1. Pengertian Sistem Penjualan Kredit.....	8
2. Fungsi yang Terkait	9
3. Dokumen yang Digunakan.....	10
4. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	12
5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan ..	13
6. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan.....	14
7. Unsur Pengendalian Intern Penjualan	18
C. Pengendalian Intern.....	20
1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	20
2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	21
3. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern	21
4. Komponen – Komponen Struktur Sistem Pengendalian Intern.....	21
D. <i>Attribute Sampling</i> untuk Pengujian Pengendalian.....	24
1. <i>Fixed Sample Size Attribute Sampling</i>	24
2. <i>Stop-or-Go Sampling</i>	26
3. <i>Discovery Sampling</i>	31
BAB III METODE PENELITIAN	34
A. Jenis Penelitian.....	34
B. Tempat dan Waktu Penelitian	34
C. Subjek dan Objek Penelitian	34

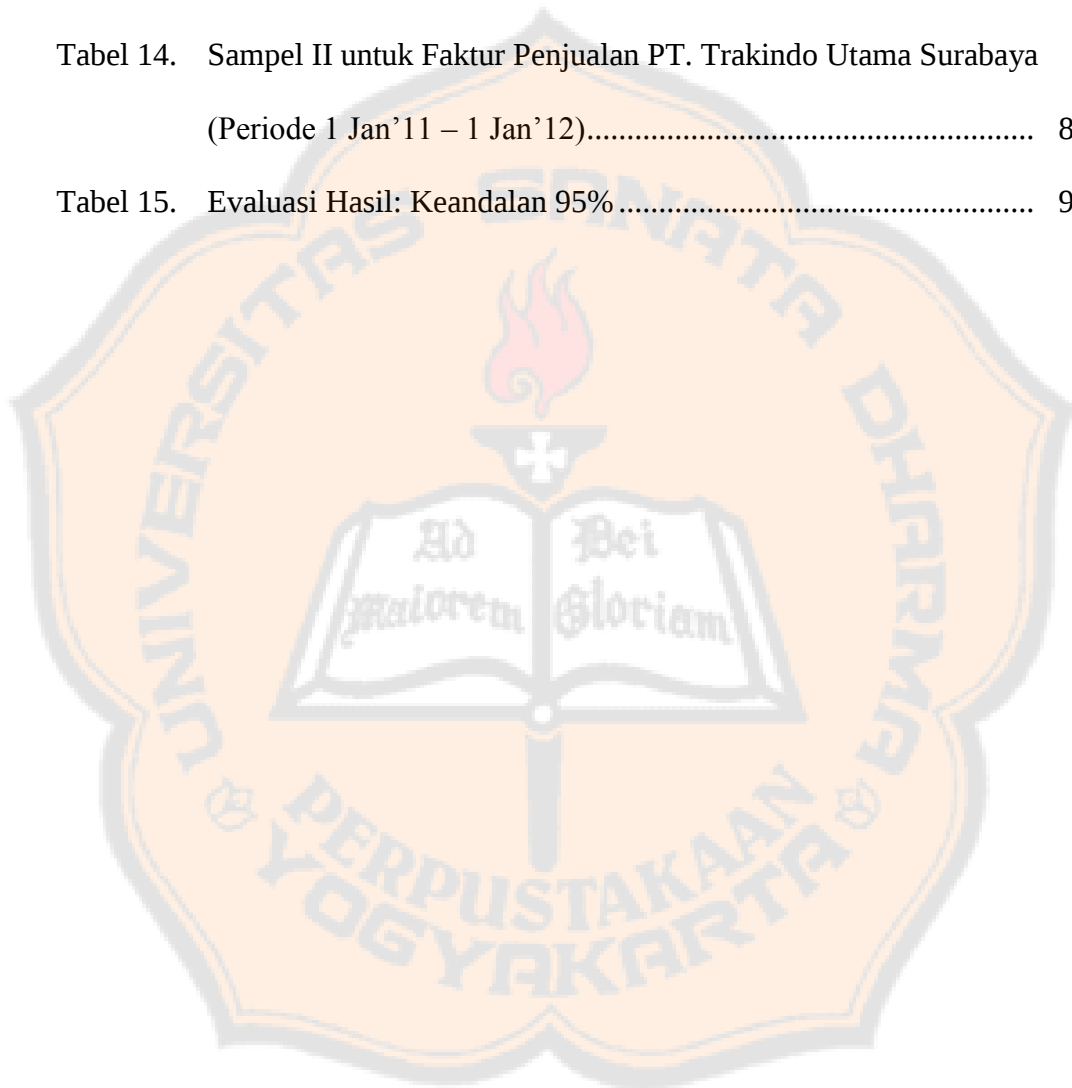
D.	<i>Attribute</i> , Populasi dan Sampel.....	35
E.	Metode Pengambilan Sampel.....	36
F.	Teknik Pengumpulan Data.....	36
G.	Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	42
A.	Sejarah Perusahaan.....	42
B.	Bentuk Badan Hukum.....	43
C.	Bidang Usaha	43
D.	Lokasi Perusahaan.....	46
E.	Struktur Organisasi	47
F.	Personalia	50
1.	Tenaga Kerja.....	50
2.	Jam Kerja Karyawan	50
3.	Perekrutan Tenaga Kerja	51
4.	Ketentuan Gaji.....	52
5.	Promosi dan Pemasaran.....	53
6.	Komunikasi dengan <i>Customer</i>	53
7.	Produksi.....	54
BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN.....	55
A.	Sistem Akuntansi Penjualan <i>Part</i> Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya.....	55
1.	Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan <i>parts</i> kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	55
2.	Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan	

<i>parts</i> kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	57
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem	
akuntansi penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	65
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan	
Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya.....	66
5. Bagan alir sistem penjualan <i>part</i> kredit PT. Trakindo	
Utama Surabaya	68
B. Struktur Pengendalian Intern PT. Trakindo Utama Surabaya	74
1. Struktur organisasi	74
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	76
3. Praktik yang sehat	79
C. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem	
Penjualan Kredit <i>Parts</i> PT. Trakindo Utama Surabaya.....	81
D. Pembahasan.....	100
BAB VI PENUTUP	103
A. Kesimpulan	103
B. Keterbatasan.....	104
C. Saran.....	104
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN	109
BIOGRAFI PENULIS	139

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Penentuan Besarnya Sample: Keandalan 95%.....	25
Tabel 2. Evaluasi Hasil: Keandalan 95%	26
Tabel 3. Besarnya Sample Minimum untuk Pengujian Pengendalian (Zero Expected Occurrences).....	28
Tabel 4. <i>Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Percision Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Results</i>	29
Tabel 5. <i>Stop-or-Go Decision</i>	30
Tabel 6. <i>Discovery Sampling Tables: Probability in Percent of Including At Least One Occurrence in a Sample (for population between 5.000 and 1.000)</i>	33
Tabel 7. Struktur Organisasi Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	75
Tabel 8. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	77
Tabel 9. Praktik yang Sehat Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem Penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya	79
Tabel 10. Besarnya Sample Minimum untuk Pengujian Pengendalian	82

Tabel 11. Sampel I untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12).....	83
Tabel 12. <i>Stop-or-Go Decision</i>	86
Tabel 13. Penentuan Besarnya Sample: Keandalan 95%.....	87
Tabel 14. Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12).....	88
Tabel 15. Evaluasi Hasil: Keandalan 95%	97



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit	14
Gambar 2. Struktur Organisasi PT. Trakindo Utama Surabaya	49
Gambar 3. Contoh <i>Purchase Order</i> PT. Holcim	58
Gambar 4. Contoh <i>Purchase Order</i> PT. HM Sampoerna	58
Gambar 5. Contoh <i>Customer Quote</i>	59
Gambar 6. Contoh <i>Shipping List</i> halaman pertama	60
Gambar 7. Contoh Surat Penyerahan Barang	60
Gambar 8. Contoh <i>Invoice Customer</i>	61
Gambar 9. Contoh Faktur Pajak <i>Customer</i>	62
Gambar 10. Contoh Pengantar Faktur	63
Gambar 11. Contoh <i>Document Transmittal</i>	64
Gambar 12. Menu <i>Dealer Business System</i> yang digunakan PT. TU	65
Gambar 13. Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart PT. Trakindo Utama Surabaya.....	68

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN KREDIT PARTS ENGINE ALAT-ALAT BERAT Studi Kasus pada PT. Trakindo Utama Surabaya

Norma Ketty Pillar
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2012

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya, dan juga sebagai evaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan wawancara, observasi, kuesioner dan dokumentasi.

Metode yang digunakan untuk pengujian pengendalian yaitu dengan menggunakan *Attribute Sampling* metode *stop-or-go sampling* dengan tingkat keandalan (R%) sebesar 95%. Sampel dalam penelitian ini adalah pengantar faktur beserta dokumen pendukungnya yaitu *invoice*, faktur pajak, *purchase order* dan *shipping list* selama periode 1 Januari 2011 – 31 Januari 2012. Sampel awal penelitian adalah 50 buah pengantar faktur beserta dokumen pendukung untuk menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sebesar 10%, kemudian pengambilan sampel I sebanyak 30 buah pengantar faktur beserta dokumen pendukung. Namun dengan adanya temuan kesalahan sebanyak 6 kesalahan pada sampel I, maka metode selanjutnya yang digunakan adalah *fixed sample size* dengan mempergunakan sampel untuk penelitian sebanyak 180 sampel. Pada metode ini tingkat keandalan (R%) sebesar 95%, *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sebesar 10%, dan tingkat kesalahan sebesar 6%.

Hasil penelitian berdasarkan kuesioner yang diberikan menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Trakindo Utama Surabaya kuat. Sedangkan hasil analisis pemeriksaan dengan melakukan pengujian menggunakan metode *stop-or-go sampling* yang kemudian dilanjutkan dengan metode *fixed sample size* diketahui bahwa $AUPL > DUPL$. Dimana AUPL sebesar 20% dan DUPL sebesar 10%, sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya tidak efektif dalam pelaksanaannya.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Intern, Penjualan Kredit, *Attribute Sampling*, *Stop-or-go Sampling*, *Fixed Sample Size*.

ABSTRACT

AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CREDIT SALES OF ENGINE PARTS OF HEAVY EQUIPMENT A Case study at PT. Trakindo Utama Surabaya

Norma Ketty Pillar
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2012

This study aimed to determine the effectiveness of internal control system of credit sales of PT. Trakindo Utama Surabaya, as well as the evaluation of internal control system of credit sales of PT. Trakindo Utama Surabaya. The data collection techniques were done by interview, observation, questionnaires and documentation.

The method used for control test was by using Attribute Sampling methods with stop-or-go sampling by level of reliability (R%) of 95%. The sample in this study was the the invoice preliminary along with the supporting documents is invoices, tax invoices, purchase order and shipping list for the period of January 1, 2011 - January 31, 2012. The initial research sample was 50 pieces of invoice preliminary along with the supporting documents to determine the Desired Upper Precision Limit (DUPL) as much as 10%, then the first sampling was 30 pieces of invoice preliminary along with the supporting documents. But with the findings of error as much as 6 errors in sample I, then the next method used was fixed sample size of 180 sample for the research. In this method the level of reliability (R%) was 95%, the Desired Upper Precision Limit (DUPL) was 10%, and the error rate was 6%.

The study was based on questionnaires given showing that the system of internal control credit sale at PT. Trakindo Utama powerful Surabaya. While the analysis of examination results by testing using the method of stop-or-go sampling method followed by a fixed sample size was known that AUPL > DUPL. Where AUPL DUPL 20% and 10%, so it can be concluded that the system of internal control credit sale of PT. Trakindo Utama Surabaya ineffective.

Key words: Internal Control System, Credit Sales, Attribute Sampling, Stop-or-go Sampling, Fixed Sample Size.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap perusahaan yang didirikan tentunya memiliki suatu tujuan, baik tujuan itu untuk memperoleh laba optimal maupun kesejahteraan karyawan dan kepuasan pelanggan. Perusahaan berusaha semaksimal mungkin guna mencapai tujuan tersebut, sehingga perusahaan mampu untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Kemampuan memperoleh laba setiap perusahaan pastinya berbeda satu dengan yang lain, namun perusahaan tentunya memerlukan strategi khusus untuk penjualan produk perusahaan mereka. Penjualan yang dilakukan perusahaan tidak hanya berupa barang saja, namun jasa juga termasuk didalamnya. Penjualan produk yang ditawarkan perusahaan harus sesuai dengan selera pangsa pasar yang ada dan dapat diterima di pasaran. Maka dari itu perusahaan harus memahami betul bagaimana sistem penjualan yang baik, karena penjualan berperan utama dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Sistem penjualan yang dipilih dan dilakukan perusahaan sangatlah menentukan bagaimana hasil akhir dari tercapainya tujuan perusahaan atau tidak. Begitu pula dengan pengelolaan penjualan suatu perusahaan yang akan mempengaruhi perolehan laba dan besarnya pendapatan yang diterima perusahaan. Demi hasil yang memuaskan, pihak manajemen perusahaan haruslah memiliki sistem pengendalian intern yang baik. Menurut Laporan

COSO sistem pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal keandalan laporan keuangan, kesesuaian dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi. Suatu sistem pengendalian intern diperlukan di setiap perusahaan karena dapat mengurangi *inherent risk* (resiko bawaan) seperti terjadinya kesalahan atau kecurangan dalam aktivitas perusahaan. Semua bagian dalam struktur organisasi harus berperan serta dan memahami sistem pengendalian intern perusahaan secara baik, maka manajemen tidak akan kesulitan untuk menerapkan pengendalian pada seluruh aktivitas perusahaan khususnya sistem penjualan perusahaan.

Kemampuan manajemen memahami dan menerapkan sistem pengendalian intern di perusahaan juga akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi aktivitas perusahaan. Dari aktivitas perusahaan yang terlihat akan menunjukkan apakah suatu perusahaan dapat mencapai tujuannya atau tidak. Aktivitas yang patut untuk diperhatikan adalah aktivitas penjualan, khususnya penjualan kredit yang dimulai dari penerimaan *customer*, pemesanan oleh *customer*, pengiriman barang ke *customer*, hingga barang tersebut diterima oleh *customer* tanpa adanya keluhan. Penjualan kredit yang tidak dilakukan secara efektif dapat menimbulkan beberapa permasalahan seperti kredit macet, piutang tak tertagih, maupun penjualan kredit fiktif yang akan mengganggu tercapainya tujuan perusahaan Untuk mengetahui apakah

penjualan yang dilakukan telah efektif maka perlu adanya evaluasi untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan perusahaan khususnya untuk pelaksanaan aktivitas penjualan.

PT. Trakindo Utama merupakan salah satu perusahaan perantara yang menjual alat – alat berat milik perusahaan Amerika yaitu *Caterpillar* (CAT), dimana PT. Trakindo Utama memiliki 4 penjualan rutin setiap bulannya. Penjualan tersebut adalah penjualan mesin, penjualan sparepart, penjualan unit dan penjualan jasa. Keempat penjualan tersebut setiap bulannya memiliki target penjualan yang meningkat terus-menerus, tentunya manajemen sangat berperan aktif dalam pencapaian tujuan tersebut. Peranan tersebut juga dipengaruhi oleh sistem pengendalian yang diterapkan PT. Trakindo Utama.

B. Rumusan Masalah

Sistem pengendalian intern pada suatu perusahaan sangatlah penting, karena dengan adanya sistem tersebut perusahaan dapat menghindari terjadinya penyalahgunaan aktiva perusahaan atau memastikan kesesuaian penerapan sistem pengendalian intern perusahaan dengan teori yang semestinya. Aktivitas penjualan perusahaan, baik penjualan tersebut berupa barang maupun jasa merupakan aktivitas yang mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Sehingga penelitian ini hanya dibatasi pada sistem pengendalian pelaksanaan penjualan kredit PT. Trakindo Utama.

Berdasarkan hal tersebut maka perumusan masalahnya adalah apakah sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Trakindo Utama sudah dilaksanakan dengan efektif?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya, dan juga sebagai bahan pertimbangan evaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi PT. Trakindo Utama Surabaya

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai masukan bagi PT. Trakindo Utama mengenai peningkatan sistem pengendalian intern perusahaan.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai bahan referensi dan tambahan pengetahuan bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini dipergunakan sebagai media untuk menerapkan teori – teori yang diterima selama perkuliahan dan menambah pengetahuan penulis dengan terjun langsung ke kondisi nyata di lapangan.

E. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori

Bab ini menjelaskan teori - teori yang mendukung dalam penelitian ini. Khususnya menguraikan tentang sistem akuntansi menyangkut pengertian, unsur, dan tujuan pengembangan. Selain itu menguraikan sistem penjualan yang menyangkut pengertian, fungsi, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur, bagan alir serta unsur pengendalian intern penjualan. Pengendalian intern juga diuraikan, terutama menyangkut pengertian, tujuan, unsur – unsur dan komponen – komponen. Disamping itu diuraikan juga pengujian pengendalian dengan menggunakan *Attribute Sampling*.

Bab III Metode Penelitian

Bab ini menjelaskan jenis data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian, metode pengumpulan data, serta metode yang digunakan untuk membahas dan menganalisis data.

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan gambaran perusahaan berupa profil PT. Trakindo Utama Surabaya dan aktivitas – aktivitas rutin yang dilakukan oleh perusahaan.

Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Bab ini membahas dan menjelaskan hasil yang telah diperoleh peneliti dengan mempergunakan teknik dan metode yang telah diuraikan sebelumnya dalam metode penelitian.

Bab VI Penutup

Bab ini berisikan kesimpulan dari seluruh hasil dan pembahasan dari hasil penelitian, serta menguraikan keterbatasan dan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi penelitian dan penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

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

2. Unsur Sistem Akuntansi

Berdasarkan definisi sistem akuntansi yang diungkapkan oleh Mulyadi (2001: 3), maka diketahui tiga unsur sistem akuntansi yang dapat dijabarkan:

a. Formulir

Formulir dapat disebut juga dengan dokumen atau media, karena formulir digunakan sebagai media untuk mencatat atau merekam kejadian ekonomi (transaksi) yang terjadi dalam organisasi ke suatu catatan.

b. Catatan

- 1) Jurnal. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, yang sumber informasinya diperoleh dari formulir.

2) Buku Besar. Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening - rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang sebelumnya telah dicatat dalam jurnal.

3) Buku Pembantu. Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari rekening – rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

c. Laporan

Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dimana laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran,.

3. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru,
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada,
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern,
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

B. Sistem Penjualan

1. Pengertian Sistem Penjualan Kredit

Menurut Mulyadi (2001: 210), “Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang

diterima pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut.”

2. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait di setiap perusahaan tidak selalu persis sama, namun menyesuaikan dengan organisasinya, dan antara penjualan tunai dan penjualan kredit fungsi yang terkait memiliki sedikit perbedaan fungsi. Menurut Mulyadi (2001: 211-213) fungsi yang terkait untuk penjualan kredit, yaitu:

- a. Fungsi Penjualan, bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan (menambahkan informasi yang belum ada), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan barang dari gudang mana, mengisi surat order pengiriman, membuat “*back order*”.
- b. Fungsi Kredit, berada di bawah fungsi keuangan, bertanggung jawab meneliti status kredit pelanggan, member otorisasi pemberian kredit ke pelanggan.
- c. Fungsi Gudang, bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan pelanggan, menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman, bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan, menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar tanpa otorisasi dari pihak yang berwenang.

- e. Fungsi Penagihan, bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.
- f. Fungsi Akuntansi, bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul, membuat dan mengirimkan pernyataan piutang ke debitur, membuat laporan penjualan, mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan berdasarkan Gambar I untuk penjualan kredit menurut Mulyadi adalah:

- a. Surat Order Pengiriman dan Tembusannya
 - 1) Surat Order Pengiriman, merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberi otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi yang tertera.
 - 2) Tembusan Kredit (*credit copy*), digunakan untuk memperoleh status pelanggan dan mendapat otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.
 - 3) Surat Pengakuan (*acknowledgement copy*), dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu order telah diterima dan dalam proses pengiriman.
 - 4) Surat Muat (*bill of lading*), digunakan sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada perusahaan angkutan umum.

- 5) Slip Pembungkus (*packing slip*), ditempelkan pada pembungkus barang untuk memudahkan fungsi penerimaan di perusahaan pelanggan dalam mengidentifikasi barang - barang yang diterimanya.
 - 6) Tembusan Gudang (*warehouse copy*), tembusan surat order pengiriman yang dikirimkan ke fungsi gudang untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya.
 - 7) Arsip Pengendalian Pengiriman (*sales order follow-up copy*), diarsipkan oleh fungsi penjualan menurut tanggal pengiriman yang dijanjikan.
 - 8) Arsip Index Silang (*cross-index file copy*), diarsipkan secara alfabetik menurut nama pelanggan untuk memudahkan menjawab pertanyaan dari pelanggan terkait status pesannya.
- b. Faktur dan Tembusannya
- 1) Faktur Penjualan (*customer's copies*), lembar pertama yang dikirim fungsi penagihan kepada pelanggan.
 - 2) Tembusan Piutang (*account receivable copy*), tembusan faktur penjualan yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat piutang dalam kartu piutang.
 - 3) Tembusan Jurnal Penjualan (*sales journal copy*), tembusan yang dikirimkan fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar mencatat penjualan dalam jurnal penjualan.

- 4) Tembusan Analisis (*analysis copy*), tembusan yang dikirim fungsi penagihan ke fungsi akuntansi sebagai dasar menghitung harga pokok penjualan yang dicatat dalam kartu persediaan.
- 5) Tembusan Wiraniaga (*salesperson copy*), dikirimkan fungsi penagihan kepada wiraniaga untuk memberitahu order dari pelanggan telah dipenuhi.
- 6) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan, dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
- 7) Bukti Memorial, dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk penjualan kredit berdasarkan Gambar I adalah:

- a. Jurnal Penjualan, digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.
- b. Kartu Piutang, merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap – tiap debiturnya.
- c. Kartu Persediaan, merupakan buku pembantu berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.
- d. Kartu Gudang, diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

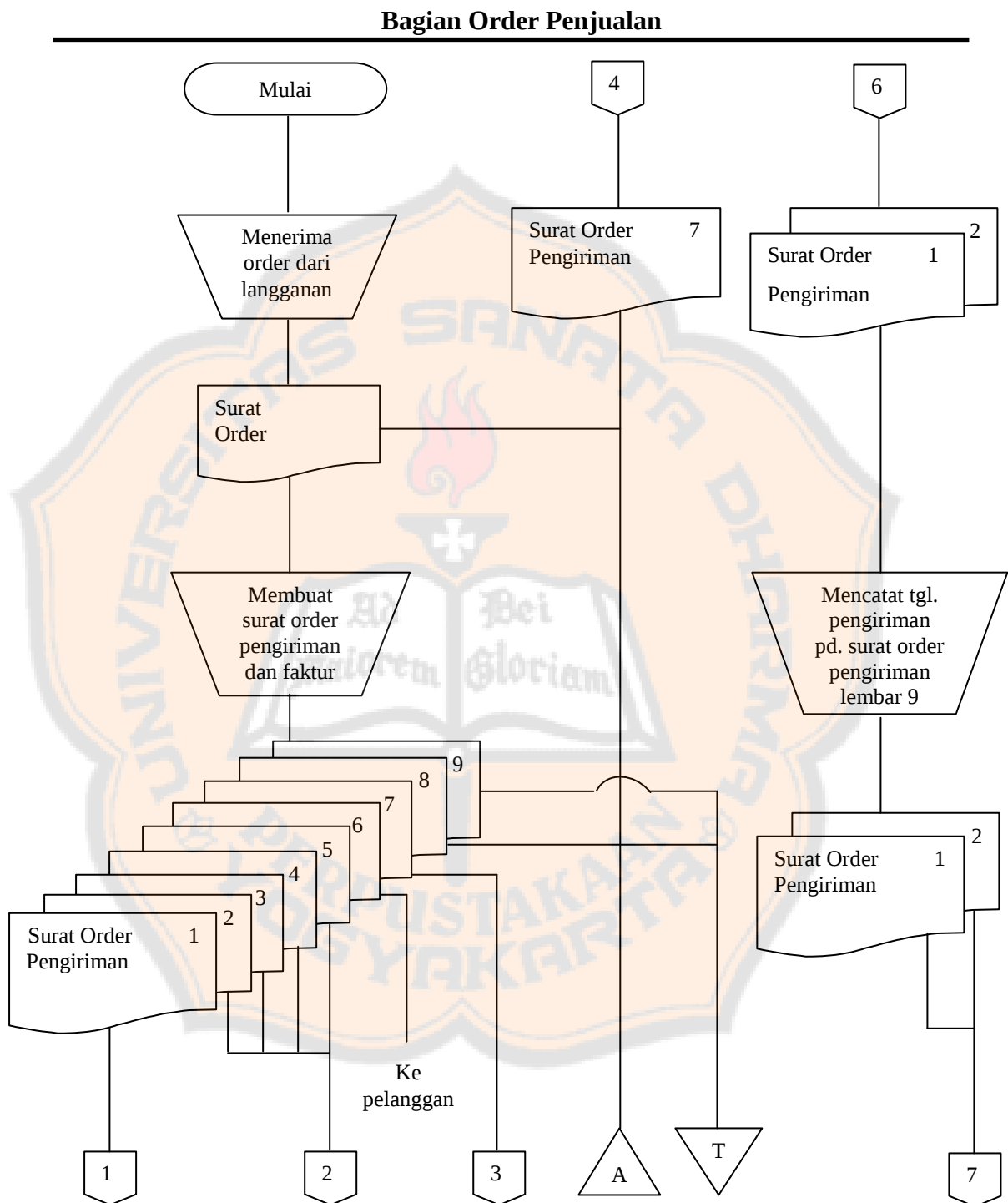
- e. Jurnal Umum, digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan

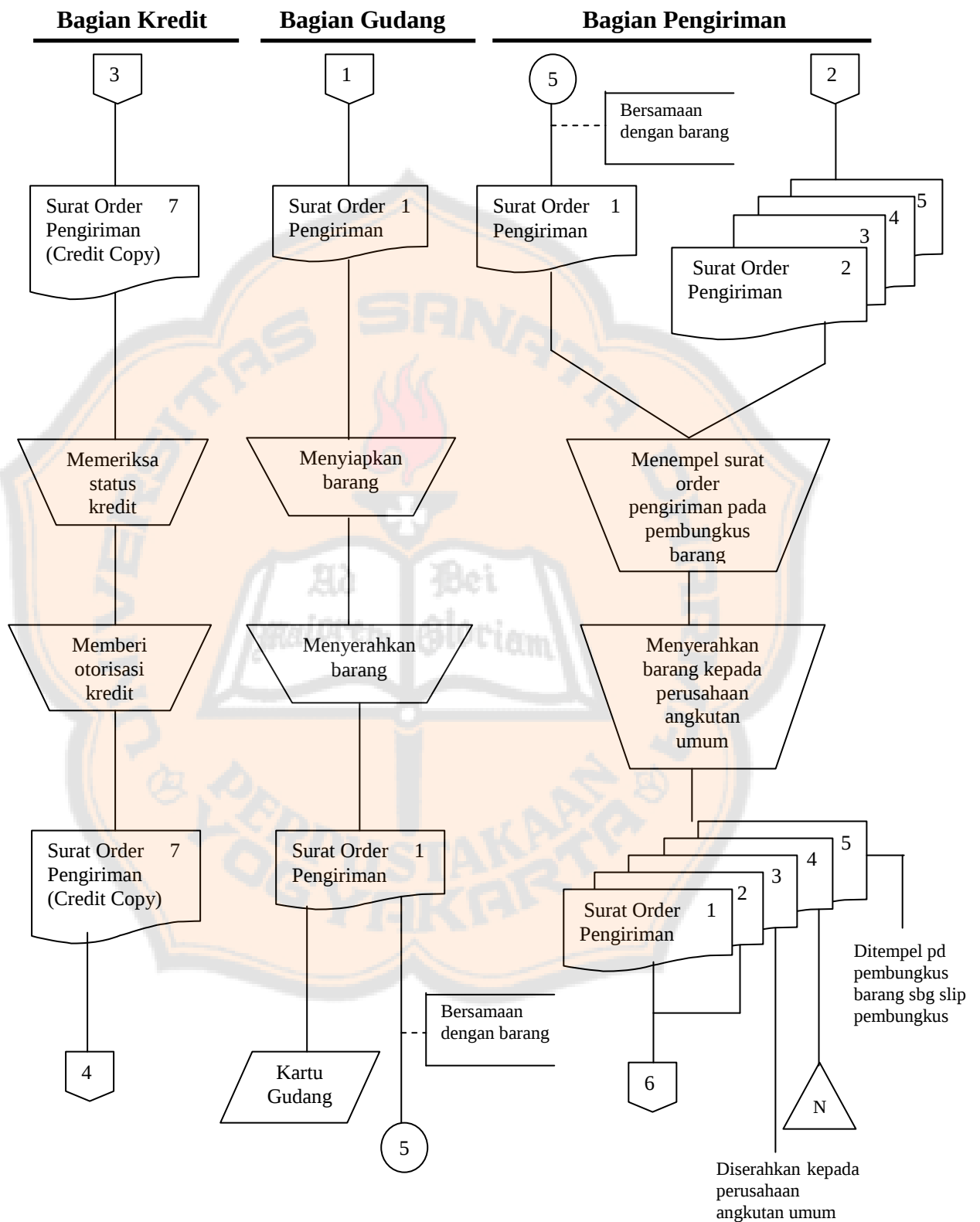
Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit adalah:

- a. Prosedur Order Penjualan, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.
- b. Prosedur Persetujuan Kredit, fungsi penjualan meminta persetujuan kredit pada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
- c. Prosedur Pengiriman, fungsi pengiriman mengirimkan barang pada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
- d. Prosedur Penagihan, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.
- e. Prosedur Pencatatan Piutang, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang.
- f. Prosedur Distribusi Penjualan, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
- g. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

6. Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit

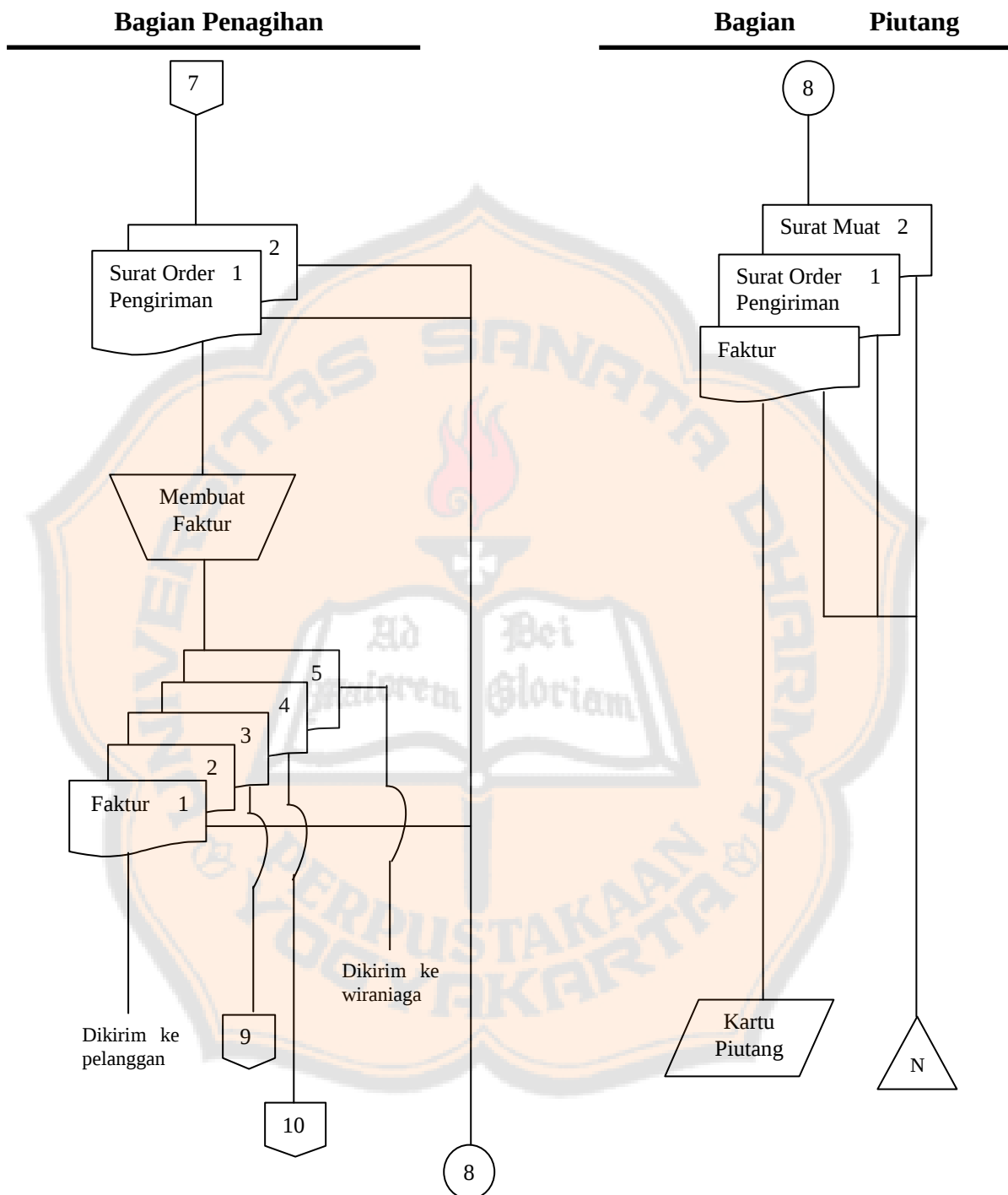


Gambar 1 Bagan Alir Dokumen Sistem penjualan Kredit
(Mulyadi, 2001)



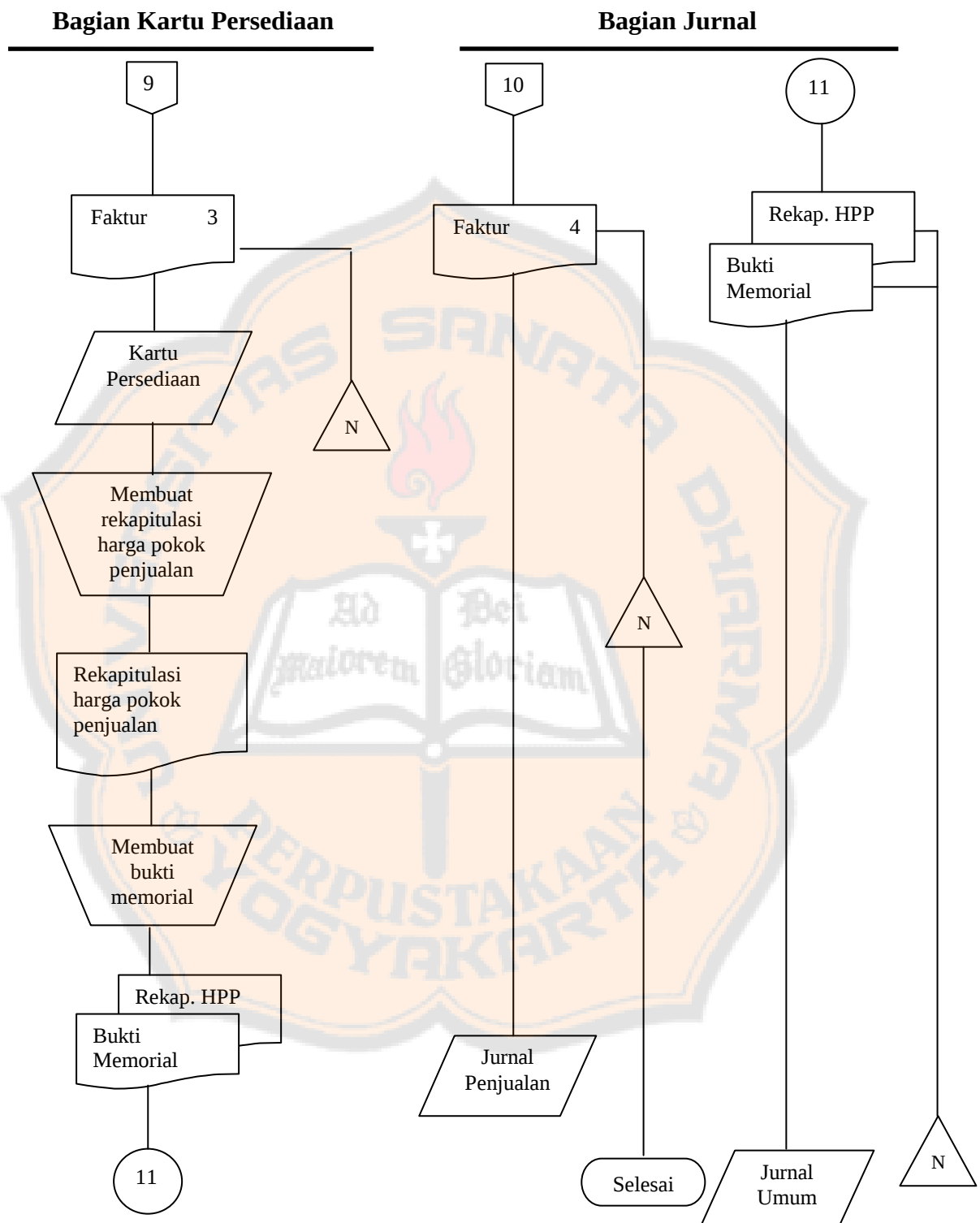
Gambar 1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

(Mulyadi, 2001)



Gambar 1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

(Mulyadi, 2001)



Gambar 1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)
(Mulyadi, 2001)

7. Unsur Pengendalian Intern Penjualan Kredit

a. Organisasi:

- 1) Fungsi Penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kredit, dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit.
- 2) Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Penjualan dan Fungsi Kredit, salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi.
- 3) Fungsi Akuntansi Harus Terpisah dari Fungsi Kas, dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Apabila digabungkan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan merubah catatan akuntansi untuk menutup kecurangan yang dilakukannya.
- 4) Transaksi Harus Dilaksanakan oleh Lebih dari Satu Orang atau Lebih dari Satu Fungsi, dengan begitu setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Penerimaan Order dari Pembeli Diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan Menggunakan Formulir Surat Order Pengiriman, fungsi penjualan bertanggungjawab atas perintah pengiriman yang ditujukan kepada fungsi pengiriman dalam pemenuhan order yang diterimanya dari pembeli.
- 2) Persetujuan Pemberian Kredit Diberikan oleh Fungsi Kredit dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada *Credit Copy*, otorisasi berupa tanda tangan kepada bagian kredit dalam dokumen *credit copy* yang merupakan tembusan surat order pengiriman.
- 3) Pengiriman Barang kepada Pelanggan Diotorisasi oleh Fungsi Pengiriman dengan Cara Menandatangani dan Membubuhkan Cap “Sudah Dikirim” pada Copy Surat Order Pengiriman,.
- 4) Penetapan Harga Jual, Syarat Penjualan, Syarat Pengangkutan Barang, dan Potongan Penjualan Berada di Tangan Direktur Pemasaran dengan Penerbitan Surat Keputusan Mengenai Hal Tersebut.
- 5) Terjadinya Piutang Diotorisasi oleh Fungsi Penagihan dengan Membubuhkan Tanda Tangan pada Faktur Penjualan.
- 6) Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Didasarkan atas Dokumen Sumber yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.

7) Pencatatan ke dalam Catatan Akuntansi Harus Dilakukan oleh Karyawan yang Diberi Wewenang untuk itu.

c. Praktik yang Sehat

- 1) Penggunaan Formulir Bernomor Urut Tercetak.
- 2) Secara Periodik Fungsi Akuntansi Mengirim Pernyataan Piutang Kepada setiap Debitur untuk Menguji Ketelitian Catatan piutang yang Diselenggarakan oleh Fungsi tersebut.
- 3) Secara Periodik Diadakan Rekonsiliasi Kartu piutang dengan Rekening Kontrol Piutang dalam Buku Besar.

C. Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

“Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efiseinsi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.” (Mulyadi, 2002: 163)

Definisi Pengendalian Intern menurut Jusup (2001: 252) berdasarkan Laporan COSO adalah sebagai berikut:

Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal – hal berikut:

- a) Keandalan pelaporan keuangan
- b) Kesesuaian dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku
- c) Efektifitas dan efisiensi operasi

2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Jusup (2001: 253) “penerapan pengendalian intern oleh manajemen guna memberikan keyakinan memadai untuk mencapai tiga kategori tujuan, yaitu (1) keandalan informasi laporan keuangan, (2) kesesuaian dengan undang – undang dan aturan yang berlaku, dan (3) efektifitas dan efisiensi operasi.”

3. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern

Terdapat empat unsur pokok sistem pengendalian intern yang diungkapkan oleh Mulyadi (2001: 164), yaitu:

- a) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan fungsional secara tegas.
- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

4. Komponen – Komponen Struktur Sistem Pengendalian Intern

Laporan COSO menyatakan ada lima komponen struktur pengendalian intern yang saling berkaitan, yaitu:

- a) Lingkungan Pengendalian, mempengaruhi suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran tentang pengendalian kepada orang – orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan landasan bagi

komponen – komponen pengendalian lainnya, dengan menciptakan disiplin dan struktur. Menurut Jusup (2001: 257) lingkungan pengendalian suatu perusahaan terdiri dari beberapa faktor:

- 1) Integritas dan nilai – nilai etika
 - 2) Komitmen terhadap kompetensi
 - 3) Dewan komisaris dan komite audit
 - 4) Falsafah manajemen dan gaya operasi
 - 5) Struktur organisasi
 - 6) Penetapan kewenangan dan tanggungjawab
 - 7) Kebijakan dan praktik di bidang sumber daya manusia
- b) Perhitungan Resiko, untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko suatu perusahaan berkenaan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.
- c) Informasi dan Komunikasi, sistem informasi digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan dan bertanggungjawab atas aktiva dan kewajiban. Sedangkan komunikasi guna pemahaman yang lebih jelas tentang peran dan tanggungjawab masing – masing individu berkenaan dengan struktur pengendalian intern atas pelaporan keuangan.
- d) Aktivitas Pengendalian, kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Berikut

beberapa cara pengelompokan aktivitas pengendalian yang relevan pada suatu audit laporan keuangan menurut Jusup (2001: 263):

- 1) Pengendalian Pengolahan Informasi, yang terbagi menjadi dua yaitu pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Dimana pengendalian aplikasi terdiri dari pengorganisasian secara tepat, dokumentasi dan catatan, pengecekan independen.
- 2) Pembagian atau Pemisahan Tugas, dilakukan untuk empat situasi, yaitu: Tanggungjawab untuk melaksanakan suatu transaksi, pencatatan transaksi, dan penyimpanan hasil dari transaksi tersebut harus diberikan kepada orang yang berbeda atau bagian yang berbeda. Berbagai tahapan yang berkaitan dengan pelaksanaan suatu transaksi harus dilakukan oleh orang atau bagian yang berbeda. Tanggungjawab untuk pengoperasian akuntansi tertentu harus dipisahkan. Harus diadakan pembagian tugas yang tepat dalam bagian Pengolahan Data Elektronik (PDE), dan antara bagian PDE dengan bagian yang lain.
- 3) Pengawasan Fisik, terdapat dua jenis akses terhadap aktiva dan catatan penting, yaitu: akses fisik secara langsung, akses tidak langsung melalui pembuatan atau pengolahan dokumen..
- 4) Review Kinerja.
- e) Pemonitoran, suatu proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern sepanjang masa. Guna memastikan bahwa sistem

berjalan sesuai yang dikehendaki dan dapat diluruskan kembali apabila terdapat ketidaksesuaian.

D. *Attribute Sampling* untuk Pengujian Pengendalian

Terdapat tiga model untuk attribute sampling untuk pengujian pengendalian menurut Mulyadi (2002), yaitu:

1. *Fixed Sample Size Attribute Sampling*,

Model ini dilakukan auditor dengan cara pengambilan jumlah sampel tetap, pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan presentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan apabila auditor memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan atau kesalahan.

Langkah penggunaan *Fixed Sample Size Attribute Sampling* jika sistem pengendalian intern lemah, yaitu:

- a) Penentuan tingkat keandalan atau *reliability level* (R), dimana tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektifitas pengendalian intern. Umumnya auditor menggunakan R=90%, 95% atau 97,5%.
- b) Penaksiran presentase terjadinya *attribute* dalam populasi, melalui hasil sampel awal yang dilakukan. Misalnya dari 50 lembar sampel ditemukan adanya 1 kesalahan, maka taksiran tingkat kesalahannya sebesar 2% (1 : 50).
- c) Penentuan tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima (DUPL).

Setelah besarnya *attribute* diketahui, dan dengan konsep konservatisme atau kehati-hatian maka dapat ditentukan besarnya DUPL sebesar 5%.

d) Menentukan sampel berdasarkan tabel penentuan besarnya sampel.

Misalnya dengan tingkat keandalan 95%, DUPL sebesar 5%, taksiran presentase kesalahan dalam populasi adalah 2%, maka sampel minimum diperoleh sebesar 200 lembar sampel yang dapat diketahui melalui tabel 1.

Tabel 1. Penentuan Besarnya Sampel dengan Keandalan 95%

<i>Expected Percent Rate of Occurrence</i>	<i>Upper Precision Limit Rate of Occurrence, 95%</i>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,25	650	240	160	120	100	80	70	60	60	50
0,50	*	320	160	120	100	80	70	60	60	50
1,00		600	260	160	100	80	70	60	60	50
1,50		*	400	200	160	120	90	60	60	50
2,00			900	300	200	140	90	80	70	50
2,50			*	550	240	160	120	80	70	70
3,00				*	400	200	160	100	90	80
3,50				*	650	280	200	140	100	80
4,00					*	500	240	180	100	90
4,50					*	800	360	200	160	120
5,00						*	500	240	160	120
5,50						*	900	360	200	160
6,00							*	550	280	180
6,50							*	1000	400	240
7,00								*	600	300
7,50								*	*	460
8,00								*	*	650
8,50									*	*
9,00										*
9,50										*

Sumber: Mulyadi (2002: 257)

- e) Evaluasi hasil dengan menentukan Tingkat kesalahan yang sebenarnya (AUPL). Setelah ditentukan sampel sebanyak 200, dan diketahui terdapat 4 kesalahan dalam sampel, maka AUPL dapat diketahui dengan melihat tabel 2.

Tabel 2. Evaluasi Hasil dengan Keandalan 95%

<i>Number of Observed Occurrence</i>										
Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence										
SS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10										
20										0
30								0		
40						0				1
50					0			1		
60				0			1		2	
70				0		1		2		3
80			0		1		2		3	4
90			0		1	2		3	4	
100			0	1		2	3	4		5
120		0		1	2	3	4	5	6	7
140		0	1	2	3	4	5	6	7	8
160		0	1	2	4	5	6	8	9	10
180		0	2	3	4	6	7	9	10	12
200	0	1	2	4	5	7	8	10	12	14
220		1	2	4	6	8	10	12	13	15
240	0	1	3	5	7	9	11	13	15	17
260	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19
280	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21
300	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22

Sumber : Mulyadi (2002: 263)

- f) Mengambil kesimpulan
- 1) Apabila $AUPL \leq DUPL$, artinya unsur pengendalian intern perusahaan efektif.
 - 2) Apabila $AUPL > DUPL$, artinya unsur pengendalian intern perusahaan tidak efektif.

2. *Stop-or-Go Sampling*

Model ini disebut juga dengan *decision attribute sampling*, mencegah auditor dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika auditor tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan, auditor dapat menghentikan pengambilan sampelnya.

Langkah penggunaan *Stop-or-go Sampling* jika sistem pengendalian intern kuat, yaitu:

- a) Menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) atau tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima dan tingkat keandalan (R). Dengan melakukan pengambilan sampel awal sebanyak 50 sampel untuk dapat mengetahui besarnya DUPL. Apabila dari 50 sampel ditemui 2 kesalahan maka dapat diketahui bahwa DUPL sebesar 4% ($2/50 * 100\%$). Namun dengan adanya konsep Konservatisme atau kehati-hatian maka dapat dipilih DUPL sebesar 5%.
- b) Menentukan sampel berdasarkan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian. Berdasarkan tingkat keandalan 95% dan batas kesalahan maksimum adalah 5% maka sampel minimum diperoleh sebesar 60 lembar sampel, yang dapat diketahui melalui tabel 3

Tabel 3. Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

<i>Desired Upper Percision Limit</i>	<i>Sample Size Based on Confidence Levels</i>		
	90%	95%	97.5%
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

Sumber: Mulyadi (2002: 265)

- c) Membuat tabel *stop-or-go decision* apabila pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel awal ditemui kesalahan, namun jika tidak ditemui kesalahan maka pengambilan sampel dihentikan jika $DUPL = AUPL$, dan disimpulkan bawa pengendalian intern perusahaan sudah efektif.
- d) Langkah pertama untuk pembuatan tabel *stop-or-go decision* adalah menentukan AUPL dengan rumus:

*Confidence level factor at desired reliability
for occurrence observed*

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

Tabel 4. *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Percision Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Results*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90 %	95%	97.5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	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	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0

Sumber: Mulyadi (2002: 268)

Berdasarkan Tabel 4 dengan *Confidence Levels* yang menunjukkan R sebesar 95% dan *Number of Occurrences* sebesar 0 sehingga diperoleh *Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed*

adalah 3.0. Maka dapat diketahui $AUPL = 3.0/60 = 5\%$, Karena $AUPL = DUPL$ maka sistem pengendalian intern adalah baik.

Jika dari 60 anggota sampel yang ada dijumpai kesalahan sama dengan 1, maka berdasarkan Tabel 2 dengan *Confidence Levels* yang menunjukkan R sebesar 95% dan *Number of Occurrences* sebesar 1, diperoleh *Confidence level factor at desired reliability level for occurrence observed* yaitu 4.8. Dengan demikian jika dalam sampel dijumpai kesalahan sebesar 1, maka $AUPL = 4.8/60 = 8\%$ adalah melebihi DUPL sebesar 5%. Oleh karena $AUPL > DUPL$, maka perlu adanya sampel tambahan yang dapat dihitung dengan rumus:

$$Sample\ size = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

Sehingga dengan *Confidence level factor at desired reliability level for occurrence observed* sebesar 4.8, maka $Sample\ size = 4.8/5\% = 96$. Selanjutnya jika dari 96 anggota sampel ditemukan 2 kesalahan maka akan diambil 30 anggota sampel tambahan, sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 126 anggota sampel. Jika dari 126 anggota sampel ditemukan 2 kesalahan maka pengujian dihentikan dan dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern dianggap efektif, namun jika ditemui 3 kesalahan maka diambil kembali 30 anggota sampel tambahan sehingga jumlah sampel kumulatif menjadi 156 anggota sampel. Dari 156 anggota sampel apabila ditemukan 3 kesalahan maka

pengujian dihentikan, dan sistem pengendalian intern dianggap efektif. Akan tetapi jika ditemui 4 kesalahan maka pengujian dihentikan dan dapat disimpulkan unsur pengendalian intern tidak dapat dipercaya.

Tabel 5. *Stop or Go Decision*

Langkah ke-	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama Dengan	Lanjutkan 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
5	Gunakan <i>fixed sample-size-attribute sampling</i>			

Sumber: Mulyadi (2002: 266)

e) Mengambil kesimpulan

- 1) Apabila $AUPL \leq DUPL$, artinya unsur pengendalian intern perusahaan efektif.
- 2) Apabila $AUPL > DUPL$, artinya unsur pengendalian intern perusahaan tidak efektif.

3. *Discovery Sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah atau mendekati nol. Dalam model ini auditor menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan, jika kenyataannya

tingkat kesalahan sesungguhnya lebih besar dari yang diharapkan. *Discovery sampling* digunakan auditor untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern dan ketidakberesan yang lain.

Langkah penggunaan *Discovery Sampling* jika sistem pengendalian intern kuat dan ingin menemukan adanya *fraud*, yaitu:

a) Menentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya. Misalnya populasi yang ada berjumlah 6.500 lembar, maka untuk menentukan besarnya sampel digunakan tabel 2. 6 bagi populasi yang besarnya antara 5.000 sampai dengan 10.000.

b) Menentukan tingkat keandalan (R).

Misalnya ditentukan tingkat keandalannya sebesar 95%.

c) Menentukan *Desired Upper Precision Limit* atau tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima (DUPL).

Sebagai contoh DUPL yang ditetapkan adalah 1%, maka berdasarkan tabel 6 diketahui besar sampel adalah 300.

Tabel 6. *Discovery Sampling Tables : Probability in Percent of Including At Least One Occurrence in a Sample (for Population Between 5.000 and 10.000)*

Sample Size	Upper Precision Limit : Critical Rate of Occurrence							
	.1%	.2%	.3%	.4%	.5%	.75%	1%	2%
50	5%	10%	14%	18%	22%	31%	40%	64%
60	6	11	17	21	26	36	45	70
70	7	13	19	25	30	41	51	76
80	8	15	21	28	33	45	55	80
90	9	17	24	30	36	49	60	84
100	10	18	26	33	40	53	64	87
120	11	21	30	38	45	60	70	91
140	13	25	35	43	51	65	76	94
160	15	28	38	48	55	70	80	96
200	18	33	45	56	64	78	87	98
240	22	39	52	62	70	84	91	99+
300	26	46	60	70	78	90	95	99+
340	29	50	65	75	82	93	97	99+

Sumber: Mulyadi (2002: 273)

d) Mengevaluasi hasil sampel.

Apabila dari 300 sampel yang diperiksa tidak ditemukan kesalahan, maka dapat disimpulkan jika dengan tingkat keyakinan 95% kemungkinan terjadinya kesalahan tidak melebihi 1% atau dengan kata lain pengendalian intern sudah efektif.

Namun, jika ditemukan adanya kesalahan satu atau lebih maka hasil pemeriksaan tidak disimpulkan secara statistik, melainkan melakukan penelaahan terhadap kesalahan yang ditemukan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian yang dilakukan pada suatu objek tertentu dan kesimpulan yang diperoleh hanya berlaku pada objek yang diteliti.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian tentang evaluasi sistem pengendalian intern penjualan kredit *parts engine* alat – alat berat bertempat di PT. Trakindo Utama Surabaya.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan pada tanggal 27 Desember 2011 sampai dengan 31 Maret 2012.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian dalam studi kasus ini adalah bagian penjualan, bagian kredit, bagian gudang, bagian pengiriman, dan bagian akuntansi.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam studi kasus ini adalah sistem pengendalian intern untuk sistem akuntansi penjualan kredit.

D. *Attribute*, Populasi, dan Sampel

1. *Attribute*

Attribute dalam sistem pengendalian intern bertujuan untuk menentukan kelengkapan dan penilaian terhadap setiap transaksi.

Attribute yang digunakan adalah:

- a) Kelengkapan dokumen pendukung seperti surat order pengiriman barang bagi setiap faktur penjualan beserta nomor urut tercetak dokumen (*Attribute* Kelengkapan).
- b) Adanya otorisasi dari pihak yang berwenang (*Attribute* Keabsahan).
- c) Kesesuaian nominal atau jumlah disetiap transaksi (*Attribute* Nominal).

2. Populasi

Populasi (*population*) merupakan keseluruhan objek yang berupa satuan – satuan atau individu – individu yang karakteristiknya hendak diduga (Subagyo, 2005). Populasi yang digunakan untuk penelitian ini adalah arsip faktur penjualan kredit dan penjualan tunai.

3. Sampel

Menurut Subagyo (2005), Sampel (*sample*) adalah sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diselidiki dan dianggap mampu mewakili seluruh populasi yang ada, biasanya jumlah sampel lebih sedikit dibandingkan jumlah populasinya. Sampel yang digunakan adalah arsip faktur penjualan yang dibuat tahun 2011.

E. Metode Pengambilan Sampel

Metode pengambilan sampel yang dilakukan ada dua, yaitu:

1. Metode Pengambilan Sampel secara Statistik atau *Statistical (Random) Sampling Method*. Setiap unsur dalam populasi akan memiliki probabilitas yang sama untuk dipilih menjadi sampel.
2. Metode Pengambilan Sampel secara Non Statistik atau *Nonstatistical Sampling Method*. Pemilihan sampel didasarkan pada pertimbangan pribadi auditor.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk penelitian, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan melakukan tanya jawab dengan pemimpin perusahaan atau bagian yang bersangkutan, mengenai gambaran umum perusahaan, prosedur penjualan serta fungsi terkait, dan praktik yang sehat dalam sistem penjualan.

2. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara pengamatan dan peninjauan secara langsung terhadap obyek yang akan diteliti.

3. Kuesioner

Kuesioner dilakukan dengan menyusun daftar secara tertulis tentang permasalahan yang diteliti mengenai sistem pengendalian intern penjualan.

4. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data – data dengan melihat catatan serta dokumen sumber dan dokumen pendukung yang berkaitan dengan sistem penjualan.

G. Teknik Analisis Data

Audit sampling yang dipergunakan untuk penelitian ini adalah *Attribute Sample* untuk menguji efektifitas atau keandalan pengendalian intern suatu perusahaan.

1. Pengujian Kepatuhan

Membandingkan antara teori yang ada dengan komponen SPI yang ada di perusahaan melalui observasi. Pembandingan tersebut dilakukan dengan mempergunakan kuesioner pengendalian intern, dengan kriteria :

- a) Hasil kuesioner 100% sama, sehingga dapat dikatakan sistem pengendalian internnya kuat.

- b) Hasil kuesioner tidak 100% sama, sehingga dapat dikatakan sistem pengendaliannya tergantung dari komponen sistem pengendalian perusahaan.
- c) Hasil kuesioner 0% atau keseluruhan hasil tidak sama, sehingga dapat dikatakan sistem pengendalian perusahaan lemah.

Hasil kuesioner yang diperoleh nantinya akan menghasilkan kesimpulan atas hasil pengujian apakah sistem pengendalian perusahaan kuat atau sistem pengendalian perusahaan lemah.

2. Pengujian Tingkat Kepatuhan

Berdasarkan hasil kuesioner yang telah diperoleh, maka apabila sistem pengendalian intern kuat maka penelitian dilakukan dengan menggunakan metode *stop-or-go sampling* atau *discovery sampling*. Sedangkan apabila hasil yang diperoleh sistem pengendalian intern lemah maka penelitian dilakukan dengan menggunakan metode *fixed sample size*. Langkah penggunaan *Stop-or-go Sampling* jika sistem pengendalian intern kuat, yaitu:

- a) Menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) atau tingkat kesalahan maksimum yang diperkirakan auditor dengan mengambil sampel awal sebanyak 50 sampel. Kemudian dari hasil sampel awal dapat ditentukan tingkat keandalan (R).
- b) Menentukan sampel berdasarkan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian.

- c) Membuat tabel *stop-or-go decision*, dengan menentukan *Achieved Upper Precision Limit* (AUPL) atau tingkat kesalahan maksimum yang sebenarnya.
- d) Mengambil kesimpulan
 - 1) Apabila $AUPL \leq DUPL$, artinya tingkat kesalahan maksimum yang sebenarnya lebih kecil atau sama dengan tingkat kesalahan maksimum yang diperkirakan sehingga dapat disimpulkan unsur pengendalian intern perusahaan efektif.
 - 2) Apabila $AUPL > DUPL$, artinya tingkat kesalahan maksimum yang sebenarnya lebih besar daripada tingkat kesalahan maksimum yang diperkirakan sehingga dapat disimpulkan unsur pengendalian intern perusahaan tidak efektif.

Langkah Penggunaan *Discovery Sampling* jika pengendalian intern kuat dan bertujuan untuk menemukan kesalahan, yaitu :

- a) Menentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya.
- b) Menentukan tingkat keandalan (R).
- c) Menentukan *Desired Upper Precision Limit* atau tingkat kesalahan yang masih dapat diterima (DUPL).
- d) Mengevaluasi hasil sampel.

Apabila dari jumlah sampel yang diperiksa tidak ditemukan kesalahan, maka dapat disimpulkan jika dengan tingkat keyakinan

95% kemungkinan terjadinya kesalahan tidak melebihi 1% atau dengan kata lain pengendalian intern sudah efektif.

Namun, jika ditemukan adanya kesalahan satu atau lebih maka hasil pemeriksaan tidak disimpulkan secara statistik, melainkan akan dilakukan penelaahan terhadap kesalahan yang ditemukan.

Langkah Penggunaan *Fixed Sample Size Sampling* jika pengendalian intern lemah, yaitu :

- a) Menentukan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektifitas pengendalian intern.
- b) Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya.
- c) Penentuan besarnya sampel dengan menentukan tingkat keandalan, kemudian penaksiran presentase terjadinya *attribute* dalam populasi, penentuan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL), penggunaan tabel untuk menentukan besarnya sampel.
- d) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel sehingga dapat diketahui *Achieved Upper Precision Limit* (AUPL), yang nantinya AUPL dan DUPL dibandingkan hingga dapat diperoleh kesimpulan:

- 1) Apabila $AUPL \leq DUPL$, artinya tingkat kesalahan maksimum yang sebenarnya lebih kecil atau sama dengan tingkat kesalahan maksimum yang diperkirakan sehingga dapat disimpulkan unsur pengendalian intern perusahaan efektif.

- 2) Apabila $AUPL > DUPL$, artinya tingkat kesalahan maksimum yang sebenarnya lebih besar daripada tingkat kesalahan maksimum yang diperkirakan sehingga dapat disimpulkan unsur pengendalian intern perusahaan tidak efektif.



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Trakindo Utama didirikan pada tanggal 23 Desember tahun 1970 oleh Mr. A.H.K. Hamami, yang bergerak dibidang penyedia produk lengkap alat berat Caterpillar dengan kualitas kelas dunia. Alat berat yang dimaksud merupakan peralatan kebutuhan industri pertambangan, kehutanan, konstruksi, kelautan serta migas. Visi PT.Trakindo Utama adalah *“To be the world-class Provider of Caterpillar equipment solutions”*, Sedangkan misi PT.Trakindo Utama adalah membantu menciptakan lapangan kerja berkualitas bagi sebanyak mungkin rakyat Indonesia, dengan menjunjung nilai:

1. Pengembangan kompetensi karyawan secara berkelanjutan,
2. Mnegupayakan pertumbuhan finansial, intelektual dan citra perusahaan yang konsisten serta melakukan investasi kembali ke dalam bisnis yang dijalankan,
3. Mempertahankan standar kode etik yang tinggi dalam aktivitas bisnis.

Kantor pusat PT. Trakindo Utama berada di Jakarta, dan saat ini PT. Trakindo Utama telah memiliki lebih dari 60 cabang di Indonesia, mulai dari Sumatra hingga Papua. *“The Customer Services Company”* merupakan tujuan utama yang ingin dicapai PT. Trakindo Utama, sehingga dalam pencapaiannya PT. Trakindo Utama senantiasa bekerja keras untuk menjadi mitra terpercaya bagi pelanggan. Dalam penyediaan produk dan layanan PT. Trakindo Utama

(PTTU) tidak hanya menyediakan produk Caterpillar saja, namun menyediakan berbagai produk primer maupun suku cadang non-CAT dari produsen terkemuka di dunia.

Nama Trakindo tidak pernah berubah sejak awal berdirinya dan bukan merupakan singkatan. Pada saat ini jabatan President Director PT. Trakindo Utama adalah Bari Hamami, dan Branch Manager untuk PT.Trakindo Utama Surabaya saat ini adalah Basuki T. Widodo.

B. Bentuk Badan Hukum

PT. Trakindo Utama disahkan di depan Notaris pada tanggal 2 Februari 2001 oleh Arif Gondoutomo S. H., serta mengukuhkan PT. Trakindo Utama sebagai perusahaan Perseroan Terbatas yang memiliki hak dan kewajiban atas perseroran baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Modal awal yang dimiliki PT. Trakindo Utama pada saat pendirian adalah sebesar Rp 16 Milyar.

Selanjutnya PT. Trakindo Utama mendaftarkan perusahaannya ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan Nomor: 855/RUB.09.03/VIII/2003, sebagai bukti bahwa PT. Trakindo Utama telah terdaftar dan menerima Tanda Daftar Perusahaan Perseroan Terbatas (TDPPT).

C. Bidang Usaha

Demi memenuhi kebutuhan masyarakat disektor pertambangan, pertanian, kehutanan, maupun konstruksi, PTTU menyediakan produk yang

terbagi menjadi 6 jenis. Pertama PTTU menawarkan Unit, seperti: *Track-Type Tractor*, *Wheel Dozer* dan *Backhoe Loader*, hingga *Off-Highway Truck*, *Motor Grader* dan *Road Reclaimer*. Kedua PTTU menawarkan *Engines* atau mesin Caterpillar baik untuk mesin kendaraan darat dan laut, alat konstruksi dan pertambangan, mesin industri maupun pembangkit listrik untuk berbagai keperluan. Ketiga PTTU juga menyediakan jasa sewa atau disebut dengan CAT[®] *Rental Store*, yang menyediakan berbagai peralatan Caterpillar maupun produk non-Caterpillar yang telah melalui pemeriksaan bersertifikasi oleh mekanik berpengalaman sebelum disewakan, serta memperoleh jaminan layanan purna jual berkualitas dari Trakindo.

Produk keempat yang ditawarkan PTTU adalah *Parts*, Trakindo menyediakan suku cadang asli dan lengkap untuk setiap produk Caterpillar. Sebagai contoh adalah CAT[®] *Batteries* yang banyak digunakan untuk alat berat, kendaraan komersial, mesin pembangkit listrik, truk dan kapal. CAT[®] *Oil* merupakan produk pilihan yang tepat untuk berbagai keperluan, mulai dari oli hidrolik dan transmisi sampai oli diesel multigrade dan mesin gas alam. Disamping itu PTTU juga menyediakan CAT[®] *Classic Parts* bagi pelanggan yang masih mengoperasikan alat berat Caterpillar model lama yang sudah tidak diproduksi guna menjaga peralatan tersebut agar tetap bekerja dan memproduksi dengan baik.

Produk kelima yang ditawarkan adalah *Used equipment & Used Parts*, dimana PTTU menyediakan peralatan dan suku cadang bekas yang lengkap dan terjamin keasliannya sebagai solusi yang menghemat biaya. Produk yang

Keenam adalah *Non-CAT Products* untuk keperluan produk primer maupun suku cadang dari produsen terkemuka di dunia, seperti Skyes[®] *pumps*, Sullair[®] *compressors*, Olimpian[®] *gensets*, Baldwin[®] *filters*, Drilltech[®] *drills*, Nexus[®] *undercarriages*, Allison[®] *transmissions*, dan Lako[®] *harvesting heads*.

Stock produk PTTU Surabaya diperoleh dari PTTU Jakarta, namun apabila stock dari PTTU Jakarta kosong maka order stock produk dipesan melalui Singapore. Jika di Singapore tidak terdapat produk yang diinginkan, maka PTTU akan melakukan order ke lokasi terdekat, guna pengiriman produk dengan waktu tercepat.

PT. Trakindo Utama memiliki anak perusahaan yang digabung menjadi satu perusahaan sendiri dengan sebutan Tiara Marga Trakindo Group yang berada di bawah pengawasan PT. Trakindo Utama. Perusahaan yang bergabung dalam Tiara Marga Trakindo Group adalah:

1. PT. Sumberdaya Sewatama, merupakan perusahaan penyedia solusi pembangkit listrik.
2. PT. Cipta Krida Bahari (CKB), memberikan layanan berupa dukungan logistik bagi perusahaan di Indonesia dengan jaringan terpadu mulai dari darat, udara dan laut.
3. PT. Sanggar Sarana Baja, berpengalaman dalam memberikan layanan fabrikasi baja untuk berbagai bidang usaha.
4. PT. Chitra Paratama, menyediakan solusi dibidang penyediaan ban kelas dunia bagi kendaraan berat khususnya sektor pertambangan, pertanian, maupun konstruksi.

5. PT. Chandra Sakti Utama Leasing, memberikan paket pembiayaan yang fleksibel guna kemudahan memiliki peralatan berat, baik untuk bidang konstruksi, pertambangan, keutanan, pertanian, maupun energi.
6. PT. Cipta Kridatama, mitra usaha yang dapat diandalkan bagi *contracting services* di bidang pertambangan.
7. PT. Mitra Solusi Telematika, salah satu perusahaan terkemuka dibidang *information disaster recovery and IT facility management*.
8. PT. Chakra Jawara, distributor untuk truk komersial yang dibutuhkan industri pertambangan, kehutanan, pertanian, konstruksi, maupun minyak dan gas.

D. Lokasi Perusahaan

PT Trakindo Utama Surabaya terletak di jalan Rungkut Industri Raya No.2, Surabaya. Letak perusahaan cukup strategis, adapun faktor – faktor yang dapat dikatakan strategis adalah:

1. Merupakan kompleks industri

Lokasi PTTU Surabaya berada di kawasan industry, sehingga tidak hanya satu perusahaan atau satu perindustrian saja yang di temukan, akan tetapi banyak perusahaan dan perindustrian yang berada di kawasan ini.

2. Area yang luas

Kantor PTTU Surabaya memiliki area yang luas, karena kebutuhan PTTU untuk area Workshop pegawai dan peralatan – peralatan pendukung lainnya.

3. Mudahnya jalur distribusi

Mengingat lokasi PTTU Surabaya adalah kawasan industri dan dekat dengan jalan raya, sehingga mudah untuk dijangkau oleh customer.

4. Infrastruktur memadai

Tersedianya fasilitas yang mendukung aktivitas perusahaan seperti dekat dengan Bank, perusahaan terletak di pinggir jalan raya, distribusi listrik dan transportasi yang memadai.

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Sebagai salah satu cabang PT. Trakindo Utama Jakarta, struktur organisasi PT. Trakindo Utama Surabaya pada umumnya tidak jauh berbeda dengan struktur organisasi cabang yang lain. Dipimpin oleh seorang *Branch Manager*, PT. Trakindo Utama Surabaya juga mengawasi cabang Kupang, Mataram-Denpasar, *Central Java* (Semarang-Cilacap) yang dipimpin juga oleh *Branch Supervisor*. PT. Trakindo Utama Surabaya memiliki 5 departemen guna mengembangkan bisnisnya, 5 departemen tersebut adalah:

1. *Parts Operation Department*

Departemen ini memiliki tugas yang berkaitan dengan persediaan *parts* yang ada di *warehouse* PT. Trakindo Utama Surabaya, melakukan analisis *parts* apa saja yang sering *diorder customer*, menyiapkan *parts* yang *diorder customer*.

2. *Prime Product Sales Department*

Disebut juga sebagai Departemen Penjualan Unit Alat Berat, departemen ini terbagi menjadi dua bagian yaitu *engine dan machine*.

3. *Part and Services Sales Department*

Departemen Penjualan Sparepart menangani penjualan spare part beserta perawatan terhadap unit alat berat yang diperdagangkan oleh PT. Trakindo Utama Surabaya.

4. *Service Operation Department*

Departemen servis menangani tentang perbaikan – perbaikan terhadap mesin alat berat yang telah dibeli *customer* dari PT. Trakindo Utama Surabaya.

5. *Fiannce Department*

Departemen keuangan menangani tentang arus kas dan keuangan yang terjadi di PT. Trakindo Utama Surabaya.

6. *Human Resource and GA Department*

Departemen Personalia menangani tentang pengembangan sumber daya manusia yang ada di PT. Trakindo Utama Surabaya.

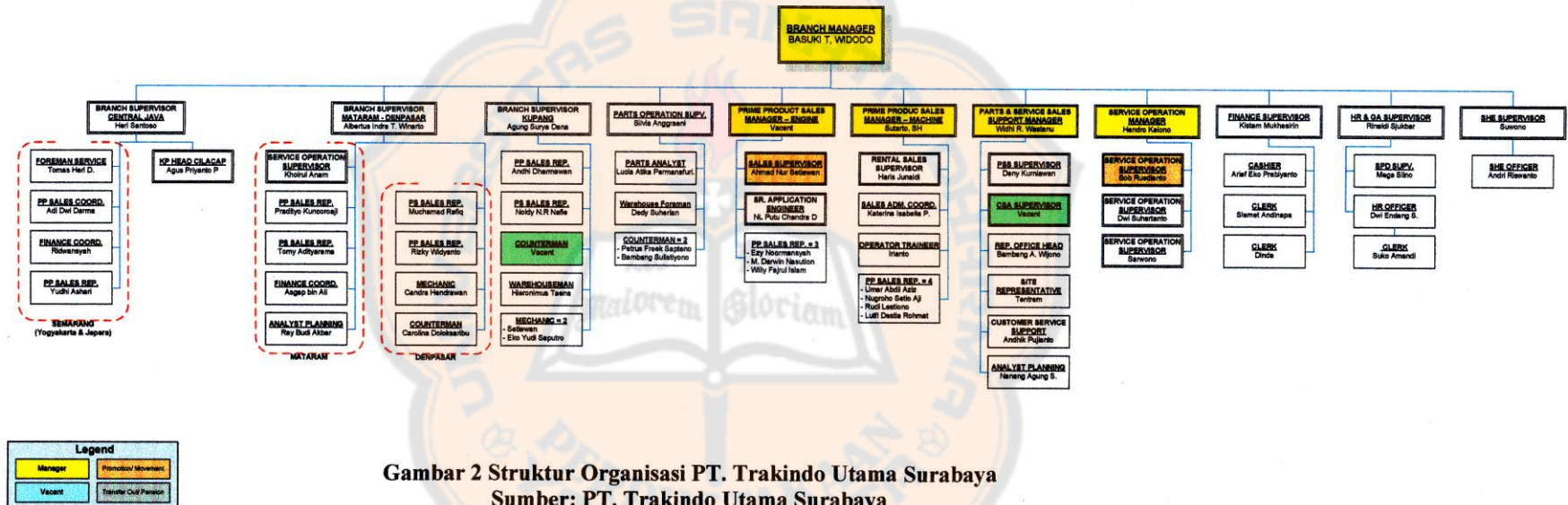
7. *Safe and Healthy Environment*

Departemen ini bertugas untuk memberikan informasi mengenai keselamatan kerja karyawan di area lingkungan kerja.

Organization Structure

East and West Java Region 01 February 2012

Trakindo CAT



Gambar 2 Struktur Organisasi PT. Trakindo Utama Surabaya
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

F. Personalia

1. Tenaga Kerja

Karyawan PT. Trakindo Utama Surabaya terdiri dari *Direct Marketing* sebanyak 64 orang, *Salesman* sebanyak 15 orang dan *Part Opertaion* sebanyak 53 orang. Sehingga total karyawan PT. Trakindo Utama cabang Surabaya sebanyak 132 orang.

2. Jam Kerja Karyawan

PT. Trakindo Utama menerapkan jam kerja karyawan sebagai berikut:

Hari kerja : Senin sampai dengan Jumat

Waktu kerja : 08.00 – 17.00

Istirahat : 10.00 – 10.15 (*break I*)

12.00 – 13.00 (makan siang)

15.00 – 15.15 (*break II*)

Waktu Sholat : Diberlakukan bagi yang melaksanakan

Hari Libur PT. Trakindo Utama adalah Sabtu, Minggu dan hari besar.

Biasanya apabila PT. Trakindo utama memiliki acara, jam kerja karyawan tergantung kebijakan dari pihak manajemen perusahaan. Seperti acara tutup tahun PT. Trakindo Utama Surabaya yang diadakan pada tanggal 29 Desember 2011 lalu, jam kerja karyawan hanya sampai pukul 15.00, setelah itu diadakan acara tutup tahun bersama seluruh karyawan PT. Trakindo Utama Surabaya.

3. Perekrutan Tenaga Kerja

Rekrutment tenaga kerja PT. Trakindo Utama Surabaya dilakukan melalui dua cara, yaitu:

- a) *Job Fair* yang diadakan oleh Universitas – universitas Negeri di Jawa Timur, seperti: ITS, Universitas Brawijaya.
- b) Media Cetak yaitu koran, seperti Jawa Pos.

Melalui perekrutan tersebut akan dikumpulkan berkas – berkas dan dilakukan seleksi awal sesuai dengan lowongan yang tersedia. Tahap kedua adalah test tertulis yang dilakukan di kantor PT TU Surabaya, test tertulis ini disesuaikan dengan jalur lowongan. Jalur lowongan terbagi menjadi tiga, yaitu:

- a) *Service Man*, test tulis terdiri dari psiko test dan test Bhs. Inggris (*Essay, Technical*)
- b) *Sales Man*, test tulis terdiri dari psiko test dan test Bhs. Inggris (setara dengan TOEIC)
- c) *Others*, test tertulis terdiri dari psiko Test dan test Bhs. Inggris (setara dengan TOEIC)

Apabila test tulis tersebut lolos, maka akan ada panggilan untuk mengikuti test selanjutnya yaitu *interview*. Namun, khusus untuk *service man* (mekanik) sebelum melakukan *interview* terdapat test tincan, test ini merupakan test kemampuan mekanik dalam merakit

suatu komponen. Setelah test tincan tersebut lolos, dilanjutkan dengan test *interview*. Test *interview* ini juga dibedakan sesuai dengan yang jalur lowongan, yaitu:

a) *Service Man*,

Untuk *trainee* yang menginterview hanya HR saja, sedangkan untuk mekanik yang menginterview adalah HR dan *user* (min. *Service Spv.*)

b) *Sales*,

Interview dilakukan oleh HR, namun *interview* yang dilakukan berupa panel diskusi (presentasi sebagai *sales*) didepan *user* atau departemen lain.

c) *Others*,

Interview bias dilakukan oleh *user* tanpa atau dengan HR.

Setelah lolos *interview* test terakhir yang wajib untuk dilakukan adalah *medical check up*, dan dinyatakan lolos apabila hasil *medical check up* tersebut memenuhi standard dari dinas kesehatan. Pada akhirnya penerimaan karyawan PT. Trakindo Utama bisa dengan sistem kontrak ataupun permanen.

4. Ketentuan Gaji

Ketentuan gaji pokok yang diterima karyawan PT. Trakindo Utama Surabaya didasarkan pada golongan kerja dan waktu kerja karyawan. Biasanya gaji karyawan diberikan setiap tanggal 26-27 setiap bulannya, baik secara *cash* maupun *transfer*.

5. Promosi dan Pemasaran

Sebagai salah satu perusahaan besar, PT. Trakindo Utama melakukan promosi dengan berbagai cara, melalui bagian *Corporate Communication*. Mengirimkan *Quotation* kepada *customer* merupakan salah satu promosi rutin PT. Trakindo Utama Surabaya, perusahaan juga rutin melakukan promosi melalui bulletin, brosure, kerja sama dengan pihak lain, internet, serta mengikuti pameran. Disamping itu, PT. Trakindo Utama juga pernah melakukan promosi melalui koran.

Pemasaran produk Caterpillar PT. Trakindo Utama Surabaya mencakup *East Java*, dan Indonesia bagian timur. Akan tetapi, untuk Produk Caterpillar sendiri dipasarkan secara global.

6. Komunikasi dengan Customer

Setelah terjadinya transaksi antara PT. Trakindo Utama Surabaya dengan *customer*, bagian penjualan akan melakukan *visit regular* secara rutin. *Visit regular* yang dimaksud adalah dengan cara *via phone* atau datang langsung ke perusahaan *customer*. Demi menjaga kepuasan *customer* terhadap produk yang ditawarkan, PT. Trakindo Utama Surabaya memiliki strategi yang tidak jauh berbeda dengan perusahaan lain, yaitu;

1. Memberikan garansi kepada konsumen

Garansi diberikan kepada konsumen, sebagai bentuk terimakasih perusahaan kepada *customer*. Pembelian unit mendapatkan garansi selama

1 tahun, sedangkan garansi untuk servis atau pembelian sparepart selama 6 bulan dengan catatan produk tidak tersentuh oleh perusahaan lain selain PT. Trakindo Utama.

2. Survei kepuasan *customer*.
3. *Discount* untuk *customer* tertentu

Pemberian *discount* berlaku bagi *customer* yang pembeliannya mencapai \$1 million, dan tentunya terdapat *policy* untuk mendapatkan *discount* dari PT. Trakindo Utama.

7. Produksi

PT. Trakindo Utama Surabaya tidak memproduksi barang, namun memproduksi jasa berupa servis. Barang berupa *sparepart* telah tersedia di *warehouse* PT. Trakindo Utama Surabaya.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Akuntansi Penjualan *Spare Part* Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan spare part kredit PT.

Trakindo Utama:

- a) *Parts and Services Sales Representative (PSSR)*

Dalam sistem penjualan *spare part* kredit, fungsi PSSR bertanggung jawab menerima *order* dari *customer* atau calon *customer*. *Order* tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara, salah satu cara adalah *order* melalui telepon ke *parts and services sales* tertunjuk, kemudian PSSR akan menerima *purchase order* (PO) via *e-mail* atau melalui fax ke PT. Trakindo utama. *Customer order* dan PO tersebut selanjutnya diserahkan ke *counterman* untuk diproses lebih lanjut.

- b) *Counterman*

Fungsi *counterman* tidak jauh berbeda dengan PSSR, yaitu bertanggung jawab untuk menerima *order customer* dari PSSR maupun *customer* yang datang langsung ke *counter*, dan memproses *order* tersebut dengan cara menginputkan data *order customer* ke *Dealer Business System* (DBS). Setelah *counterman* memproses *order* tersebut, *counterman* membuatkan *customer quote* sebagai bukti penerimaan *order*. Dalam proses penginputan *order*, apabila *customer*

telah mencapai *credit limit* maka *order* tidak dapat diproses dan *customer quote* tidak dapat tercetak. Apabila *customer* tetap memaksa untuk diproses, harus melalui *finance supervisor* terlebih dahulu dan tentunya membutuhkan waktu yang cukup lama karena berbagai pertimbangan. Selanjutnya jika permintaan proses *order* disetujui maka akan diproses oleh *counterman*. PO atau *customer quote* yang tercetak akan diberi stempel *PROCESS* beserta tanggal, *job number* dan otorisasi oleh *counterman* yang bersangkutan.

c) *Warehouse*

Dalam sistem penjualan ini, fungsi *warehouse* yaitu menyediakan parts *order customer* sesuai dengan *customer quote* yang telah dicetak oleh *warehouse*, serta mencetak *shipping list* sebagai bukti penerimaan parts oleh *customer*. Setelah *shipping list* dicetak akan terlihat parts yang *ready stock*, dan yang *back order* (BO). Untuk parts yang masih BO, *customer* dapat mengambil parts tersebut setelah mendapat info dari *warehouse* PT. Trakindo Utama Surabaya atau dari *Parts and services sales department* tertunjuk.

d) *Finance*

Fungsi *finance* adalah menyiapkan dokumen tagihan (*invoice*, faktur pajak, PO dan *shipping list*), membuat pengantar faktur, serta *document transmittal* yang akan ditagihkan kepada *customer*. Serta mengarsipkan copy dokumen tagihan *customer*, dan mengarsipkan sementara tanda terima tagihan dari *customer* sesuai abjad. Pencatatan

akuntansi telah digantikan dengan sistem, sehingga *finance* tidak perlu melakukan pencatatan transaksi penjualan ke jurnal penjualan.

e) Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab mengantarkan dokumen tagihan kepada *customer*, menerima tanda terima tagihan serta kembali mengambil pelunasan tagihan ke *customer* berupa *bilyet giro* atau *cash*, dan selanjutnya menyerahkan ke *cashier*.

f) *Cashier*

Cashier berfungsi untuk menerima pelunasan tagihan dari bagian penagihan, menginput pelunasan tagihan *customer* dan membuat *official receipt* (OR) sebagai bukti pelunasan tagihan kepada *customer* yang membutuhkannya.

2. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan spare part kredit PT.

Trakindo Utama:

a) *Purchase Order* (PO)

Dokumen ini berisikan daftar pesanan spare part kepada PT. Trakindo Utama yang diorder *customer*. Dokumen ini merupakan bentuk surat resmi dari *customer* untuk selanjutnya dilakukan proses *order*. Berikut adalah contoh dari *Purchase Order customer* PT. Trakindo Utama: (untuk gambar ukuran sebenarnya dapat dilihat pada Lampiran 4 dan 5 halaman 115-116).

PT. Holcim
 Widyadarmas, North Tower, 15th Floor, Jl. Penderai, Gatot Subroto No. 38, Jakarta 12939
 Telp. (02-21) 5296 2112, Fax. (02-21) 5296 2022

Purchase Order
[4500027835]
 This number must appear on all Invoice PO Date : 14-Mar-12

Vendor Name: TRAKINDO UTAMA, PT
Address : JL. RAYA KKO, CILANDAK
 JAKARTA, 12560, Indonesia
Email : mfaqih@trakindo.co.id

Vendor #: 5100631
Tel. No : 021-7822373
Fax. No : 7822357
Contact : TOTOK SETYARTO

Your Reference No.	Reference Date	Currency	Delivery Terms
No	Item Description	Arrival Date	DDP Jeladri Pasuruan
Item no	Quantity	Unit Price	Total
10	Hose Gp Hydraulic P/W : 194-0176-1740174	20 MAR 2012	5,738,650
11	Hose Gp Hydraulic P/W : 194-0176-1740174	20 MAR 2012	5,738,650

Gambar 3: Contoh *Purchase Order* PT. Holcim

Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

PT. Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk
 J. Ronggo Industri Raya No. 18, Gedung 10
 Pasuruan 67111
 Telp. (031) 843 1699 X 22004
 Fax. (031) 843 1699 X 22004

Purchase Order 4500436715

Delivery Address:
 PT. HM Sampoerna Tbk
 Pasuruan Plant
 Jl. Raya Surabaya-Malang Km 01.4
 PASURUAN 67111
 JAWA TIMUR INDONESIA

Invoice Address:
 PT. HANJAYA MANDALA SAMPOERNA Tbk
 J. Ronggo Industri Raya No. 18
 Pasuruan
 Gedung 10
 PASURUAN 67111
 JAWA TIMUR INDONESIA

Vendor Number: 51006003
Telephone: 021 7820156
Facsimile: 021 7820153
Contact: Sri Winarni
E-mail: Sri Winarni@sampoerna.com
Telephone: +62 (31) 843 1699 X 22004
Facsimile: +62 (31) 843 0230
Release Date: 16.03.2012
Delivery Date: 06.04.2012
Terms of Payment: Within 30 days due net
Currency: USD

Item	Material number	Description	Quantity	Unit	Price per unit	Amount
1	Battery Genset No. 3 Pn. 163-6710 (F1)		4	PC	428.74	1,714.86

Gambar 4: Contoh *Purchase Order* PT. HM Sampoerna

Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

b) *Customer Quote*

Dokumen ini dibuat oleh *counterman* sebagai bukti penerimaan *order customer*. Dokumen ini berisikan nama, alamat, dan *customer number* milik *customer*, *job number*, *expires date*, *quantity*, *part number*, *name of part*, *unit price*, *extd price*, *total parts*, dan *rup sell total*.

BRANCH: SURABAYA		JL. RUNGKUT INDUSTRI RAYA		SURABAYA-JATIM		(031) 8438398	
CUSTOMER QUOTE		* EXPIRES 02/01/12		*CASH*		02041831 07C213167	
CV. DWI NIAGAKENCANA		073109A					
JL. CANDI MENDUT IV/D-1							
BLIMBING - BLIMBING							
MALANG		65125		STORE 07			
0341-7790707							
ZZ		13/12/11 8:00:04 HRS				1	
ITEM	QUANTITY	PART NUMBER/	LOCATION	N/R	UNIT PRICE	EXTD PRICE	
NO. ORDER SHIP	B/D	H R SONNIA MANDHAYA 19877					
1	1	1 165-3190	NON-RETURN ON 000	1.9	1446500	1446500	
		HOSE AS					
		TOTAL GROSS WEIGHT OF SHIPPED ITEMS	1.9	TOTAL PARTS	1446500		
* QUOTED PRICE IS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE AFTER EXPIRE DATE *							
J. HEADRY SOESANTO		PFN 10%				144650	
M. LETJEP SUTOYO 35		MALANG - JATIM				RUP. SELL TOTAL	
(Toko SAFIRAH)						1591150	

Gambar 5: Contoh *Customer Quote*
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

c) *Shipping List* (Surat Penyerahan Barang)

Dokumen ini dicetak oleh *warehouse* sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan kepada *customer*. Dokumen ini terdiri dari 3 rangkap, rangkap pertama (asli) diarsipkan sementara di *warehouse* yang kemudian nantinya akan diserahkan ke *finance* untuk dilampirkan dengan dokumen-dokumen penagihan ke *customer*, rangkap kedua berwarna hijau diarsipkan permanen oleh *warehouse*, sedangkan rangkap ketiga berwarna merah diserahkan ke *customer* setelah pengambilan parts di *warehouse*. Dokumen secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 7 dan 8 halaman 118 dan 119.

Gambar 6: Contoh *Shipping List* halaman pertama
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

Diterima oleh :

Paiton, 22 Pebruari 2012
PT.Trakindo Utama

Gambar 7: Contoh Surat Penyerahan Barang
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

Dokumen ini merupakan dokumen yang merekam transaksi penjualan, *invoice* diinput oleh *counterman* setiap harinya setelah

menerima order dari *customer* yang keesokan harinya akan dicetak oleh bagian akuntansi. *Invoice* terdiri dari 5 rangkap dengan warna yang berbeda. Rangkap pertama berwarna putih dan rangkap kedua berwarna hijau diberikan kepada *customer*, rangkap ketiga dan kelima yang masing-masing berwarna biru dan kuning diarsipkan oleh *finance* sedangkan arsip keempat berwarna merah muda juga akan di arsipkan *finance* setelah dijadikan satu dengan faktur pajak rangkap kedua yang juga berwarna merah muda. *Invoice* berisikan nomor urut tercetak, nama dan alamat customer, *branch*, *invoice no*, *inv date*, *cust no*, *cust order no*, *document no*, *doc date*, NPWP (bagi yang memiliki), *parts* yang diorder, *total parts*, *total before parts*, PPN 10%, *pay this amount* (Rup atau USD). Gambar selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 9 halaman 120.

Trakindo CAT
PT Trakindo Utama
N.P.W.P.: 02.025.873.7-091.000

FAKTUR PENJUALAN / INVOICE

SOLD TO: PT. BUANA FAJAR BAJA
KOMP. GREENVILLE MAISONNETTE BLOK FA/10
RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK
JAKARTA BARAT

CONSIGNED TO:

BRANCH: SURABAYA

INVOICE NO	INV DATE	CUST NO	CUST ORDER NO	NPWP	STORE	DIV	SLM	TERMS	PAGE
AS070069656	22-02-12	070937A	017/320D/PS/II/12	02.066.228.4-039.000	07	G		2	
DOCUMENT NO	DOC DATE	PC	LC	MC	SHIP VIA	INV SEQ NO			
07C215696	22-02-12	10		10	TRUCKING	1730601			
MAKE	MODEL	PIN/SERIAL NO	EQUIP NO	METER READING	MACH ID NO				
ZZ	320D								
QTY	ITEM	N/R DESCRIPTION	UNIT PRICE	EXTENSION					
PARTS SALES PERSON: BAMBANG SULISTIYONO 04271									
3	1R-0751	*FILTER AS	S	176650.00	529950.00				
2	326-1643	*FILTER AS	S	465110.00	930220.00				
TOTAL PARTS					1460170.00				

Gambar 8: Contoh *Invoice Customer*
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

e) Faktur Pajak

Dokumen ini digunakan sebagai media perekam PPN yang dipungut oleh PT TU kepada perusahaan *customer*. Faktur pajak terdiri dari 2 rangkap, rangkap pertama berwarna putih diserahkan ke *customer*, sedangkan rangkap kedua berwarna merah muda akan digabungkan dengan *invoice* rangkap empat yang berwarna merah muda untuk diarsipkan secara permanen oleh *finance*. Dokumen ini berisikan kode dan nomor seri faktur pajak, keterangan pengusaha kena pajak dan pembeli barang kena pajak, nama barang kena pajak, harga jual, dasar pengenaan pajak, tanggal dan tempat transaksi, kemudian otorisasi oleh *finance supervisor* beserta stempel perusahaan. Berikut adalah contoh sebagian bentuk faktur pajak, untuk bentuk faktur pajak selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 10 halaman 121.

Lembar ke-1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP
Sebagai Bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-12.00037841		
Pengusaha Kena Pajak		
N a m a	: PT. TRAKINDO UTAMA	
A l a m a t	: GD. TMT 1 LT.11-17, SUITE 1101-1701 JL. CILANDAK KKO NO.1 CILANDAK TIMUR PASAR MINGGU - JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA RAYA 12560	
N.P.W.P.	: 02.025.873.7-091.000	
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak		
N a m a	: PT. BUANA FAJAR BAJA	
A l a m a t	: KOMP. GREENVILLE MAISONNETTE BLOK FA/10 RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK JAKARTA BARAT	
N.P.W.P.	: 02.066.228.4-039.000	
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin
		Valas *) Rp.
	LIHAT FAKTUR PENJUALAN TERLAMPIR NO. : AS070069656 TGL. : 22/02/2012 PO. NO. : 017/320D/PS/II/12	1,460,170

Gambar 9: Contoh Faktur Pajak *Customer*
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

f) Pengantar Faktur

Dokumen ini dibuat oleh *finance*, dan hanya untuk penjualan kredit saja. Pengantar faktur ini berfungsi sebagai list invoice *customer*, yang selanjutnya diserahkan kepada *customer* dan ditandatangani oleh *customer* sebagai bukti bahwa *invoice* beserta dokumen pendukung lainnya telah diterima *customer*. Pengantar faktur ini memiliki 5 rangkap dengan warna yang berbeda disetiap rangkapnya, rangkap pertama berwarna putih dan rangkap kedua berwarna merah diserahkan ke *customer*. Akan tetapi setelah ditanda tangan dengan memberikan nama terang dan tanggal oleh *customer* beserta dengan bukti pelunasannya, pengantar faktur lembar kedua diserahkan kembali ke PT. Trakindo Utama melalui bagian penagihan. Kemudian lembar kedua dan bukti pelunasan tersebut diarsipkan sementara oleh *finance* PT. Trakindo Utama. Contoh gambar pengantar faktur selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 11 halaman 122.

Trakindo CAT
JL. RUNGKUT INDUSTRI RAYA NO.2
SURABAYA
INDONESIA

Po Box 32/SBS
Phone (62-31) 8438398, 8439720, 841460
Fax (62-31) 8439142, 8414794
E-mail kistam.mukhasirin@trakindo.co.

PT. BUANA FAJAR BAJA
KOMP. GREENVILLE MAISONNETTE BLOK FA/10
RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK
JAKARTA BARAT

NO 05572
Tanggal 24-FEB-2012
Customer ID 070937A

PENGANTAR FAKTUR / INVOICE

Dengan hormat,

Terlampir Faktur / Invoice sebesar total (RUP) 14,035,285.00 dengan perincian sebagai berikut :

Nomor Invoice	Tanggal	Due-Date	Curr.	Jumlah	Lampiran				
					PO	SL	FP	BA	OT
AS0700069656	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	1,606,187.00	Y	Y	Y		
AS0700069657	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	9,308,871.00	Y	Y	Y		
AS0700069658	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	3,120,227.00	Y	Y	Y		

Gambar 10: Contoh Pengantar Faktur
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

g) *Document Transmittal*

Dokumen ini dibuat oleh bagian *finance*, berfungsi sebagai *document list* untuk *customer* yang memberikan informasi dokumen apa saja yang dikirimkan oleh PT. Trakindo Utama Surabaya. Dokumen ini berisikan nama *customer*, *attention* yang biasanya ditujukan kepada bagian *accounting/ finance customer*, tanggal pembuatan dokumen, departemen yang mengirimkan, tanggal *invoice*, nomor *invoice* dan *job number*, kode dan nomor seri faktur pajak, kemudian tempat untuk tanda tangan beserta nama terang penerima dokumen, serta *note* yang memberi informasi untuk men-fax *document transmittal* setelah *customer* menerima dan menandatangani. Gambar selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 12 halaman 123.

DOCUMENT TRANSMITTAL		
TO : PT. BUANA FAJAR BAJA		Date : 24-February-2012
ATTENTION : Apri - Finance		From : DINDA A. LUCIANTY
		FINANCE
		TRAKINDO UTAMA SBY
		Fax : 031-8414794
DATE	INVOICE	REMARKS
2/22/2012	Pengantar Faktur AS070069656 / 07C215696 PO No. 017/320D/PS/II/12 SPB No.017-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037841
2/22/2012	AS070069657 / 07C215697 PO No. 016/320D/PS/II/12 SPB No.016-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037842
2/22/2012	AS070069658 / 07C215698 PO No. 015/320D/PS/II/12 SPB No.015-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037843

Gambar 11: Contoh *Document Transmittal*
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya:

PT. Trakindo Utama tidak melakukan pencatatan akuntansi secara manual, melainkan menggunakan program komputer yang disebut dengan *Dealer Business System* (DBS). Pengalihan pencatatan akuntansi manual menjadi komputerisasi tersebut dimulai dari input *customer order* untuk penjualan secara kredit di *counterman*, jumlah tagihan *customer* beserta nama perusahaannya. Ketika *customer* melakukan order piutang *customer* akan bertambah, setelah adanya input terhadap pelunasan piutang tersebut oleh *customer* baik secara *cash* maupun transfer maka piutang *customer* akan berkurang sesuai dengan jumlah pelunasan piutang.



Gambar 12: menu *Dealer Business System* yang digunakan PT. TU
Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

4. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit PT. Trakindo

Utama Surabaya:

a) Prosedur Order Penjualan,

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan *counterman* dan *parts and services sales representative (PSSR)* menerima *order* dari *customer* dengan melampirkan *Purchase Order* yang diserahkan melalui *e-mail*, *fax*, telepon atau datang langsung ke PT TU.

b) Prosedur Persetujuan Kredit,

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan (*counterman*) akan melihat status kredit *customer* pada *Dealer Business System* sebelum mencetak *customer quote*. Apabila satu *customer* tidak *overdue customer quote* dapat dicetak untuk pemrosesan lebih lanjut, namun sebaliknya jika status *customer overdue* maka *order* tidak dapat diproses lebih lanjut.

c) Prosedur Penyerahan Barang,

Dalam prosedur ini, *customer* menyerahkan *customer quote* ke *warehouse*, kemudian *warehouse* akan mencetak *shipping list* untuk memverifikasi kedua dokumen tersebut serta menyiapkan *parts* yang telah diorder oleh *customer*. Sebagai bukti diterimanya barang oleh *customer*, *customer* dan bagian *warehouse* mengotorisasi *shipping list* yang telah dicetak sebelumnya.

d) Prosedur Penagihan,

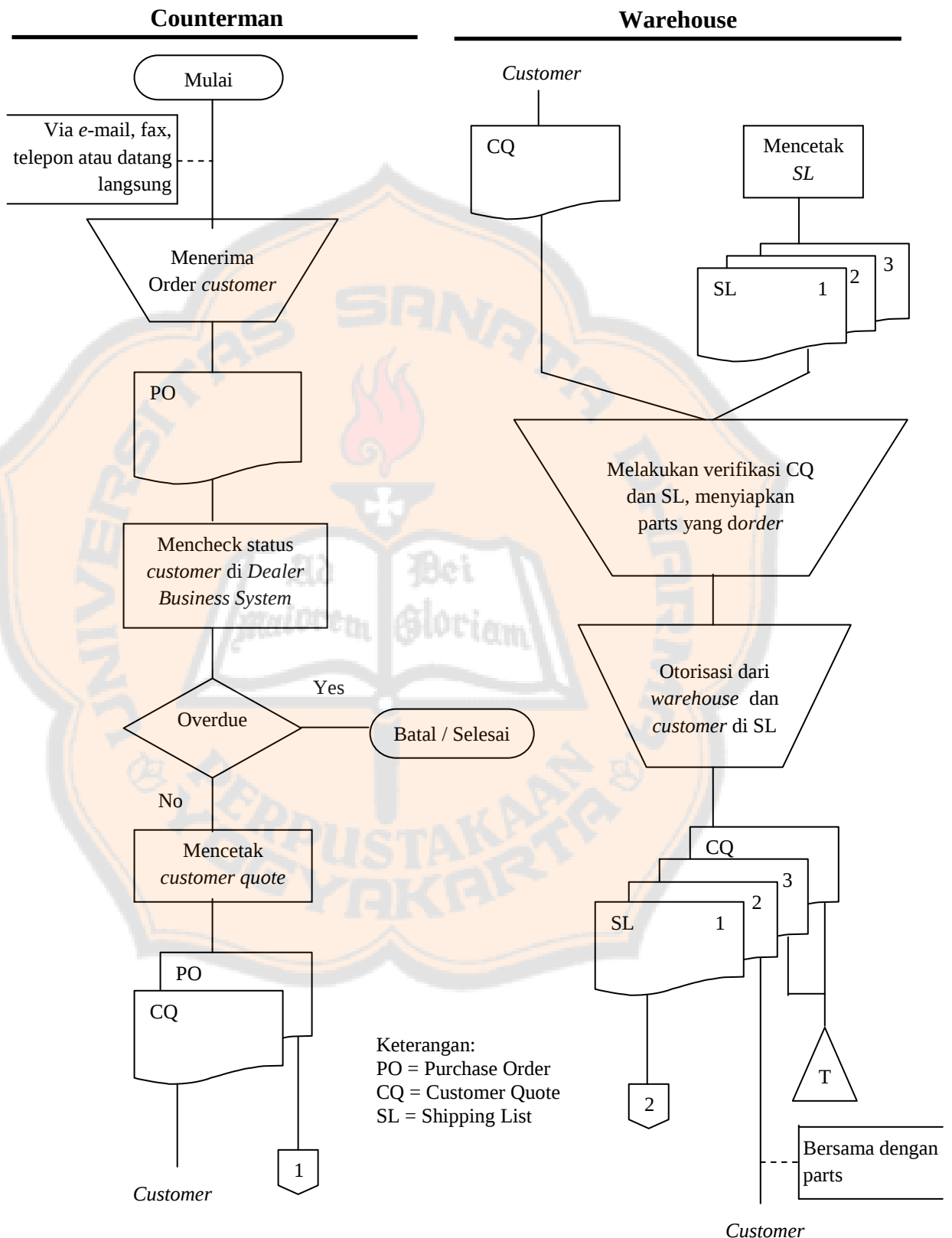
Dalam prosedur ini, bagian penagihan akan melakukan penagihan secara langsung ke *customer* yang berada dalam jangkauan area

Surabaya dengan membawa *invoice* beserta dokumen pendukung. Setelah dokumen tagihan tersebut diserahkan kepada *customer* bagian pengihan menerima tanda terima tagihan yang nantinya akan diserahkan kembali ke *customer* ketika *deadline* dan menerima *bilyet giro* sebagai pelunasannya.

e) Prosedur Pencatatan Piutang,

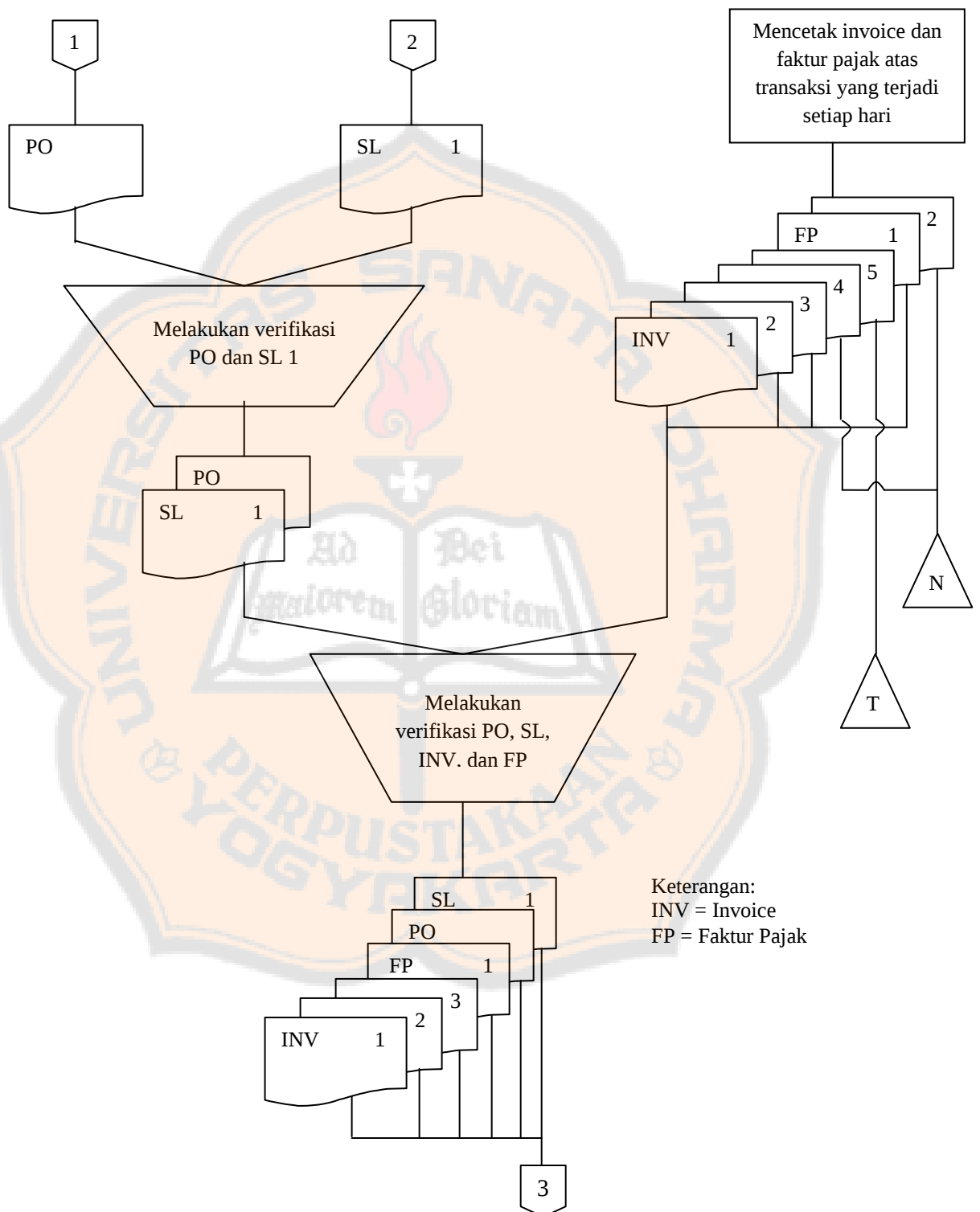
Pencatatan piutang PTTU dilakukan menggunakan *Dealer Business System* yang secara otomatis akan menambah piutang *customer* ketika melakukan *order* di *counterman*. Namun *account receivable* mengarsipkan tembusan pengantar faktur beserta tanda terima tagihan menurut abjad yang dapat berfungsi sebagai pencatatan piutang.

5. Bagan alir sistem penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

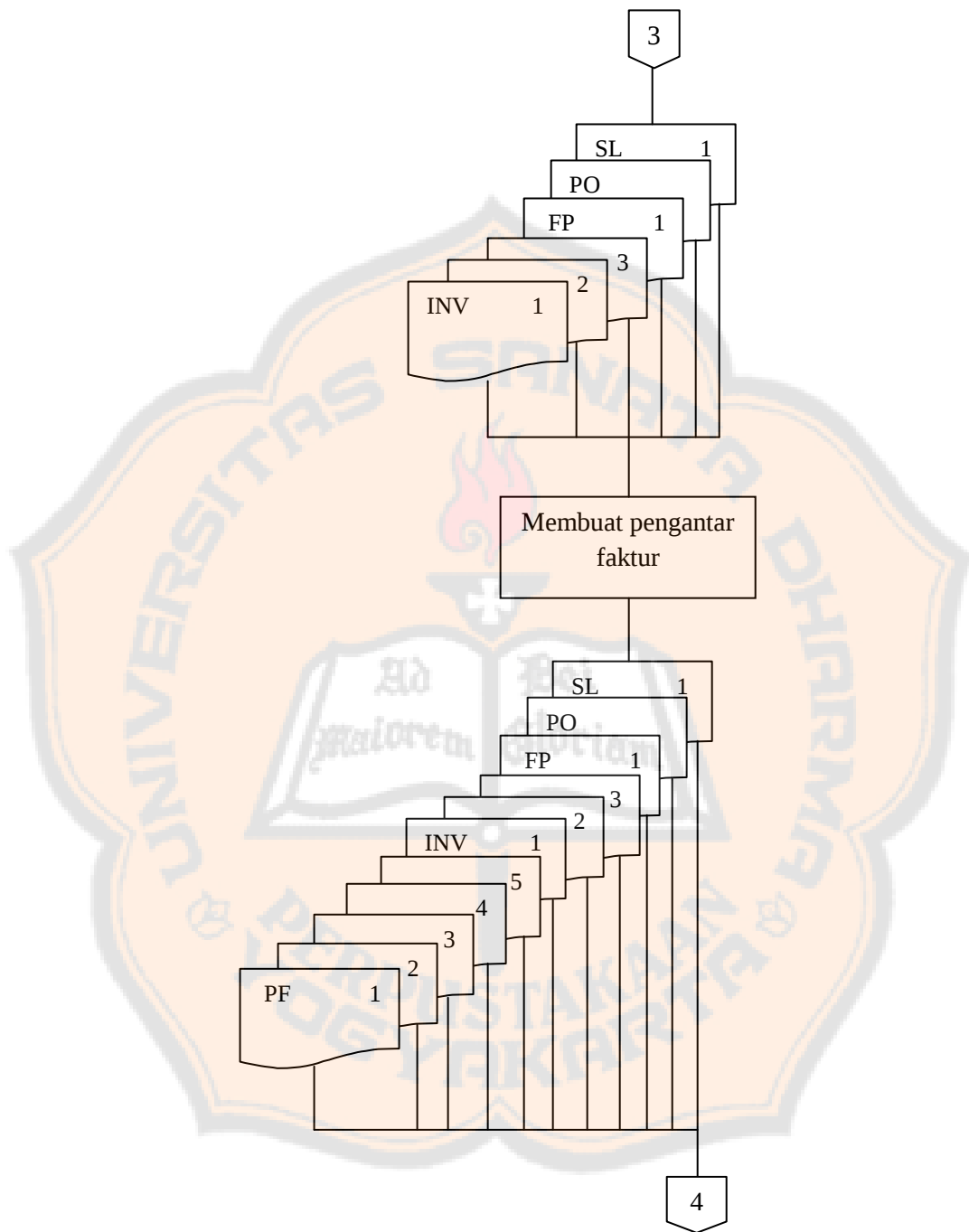


Gambar 13: Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart PT. Trakindo Utama Surabaya
Sumber: Data diolah

Finance

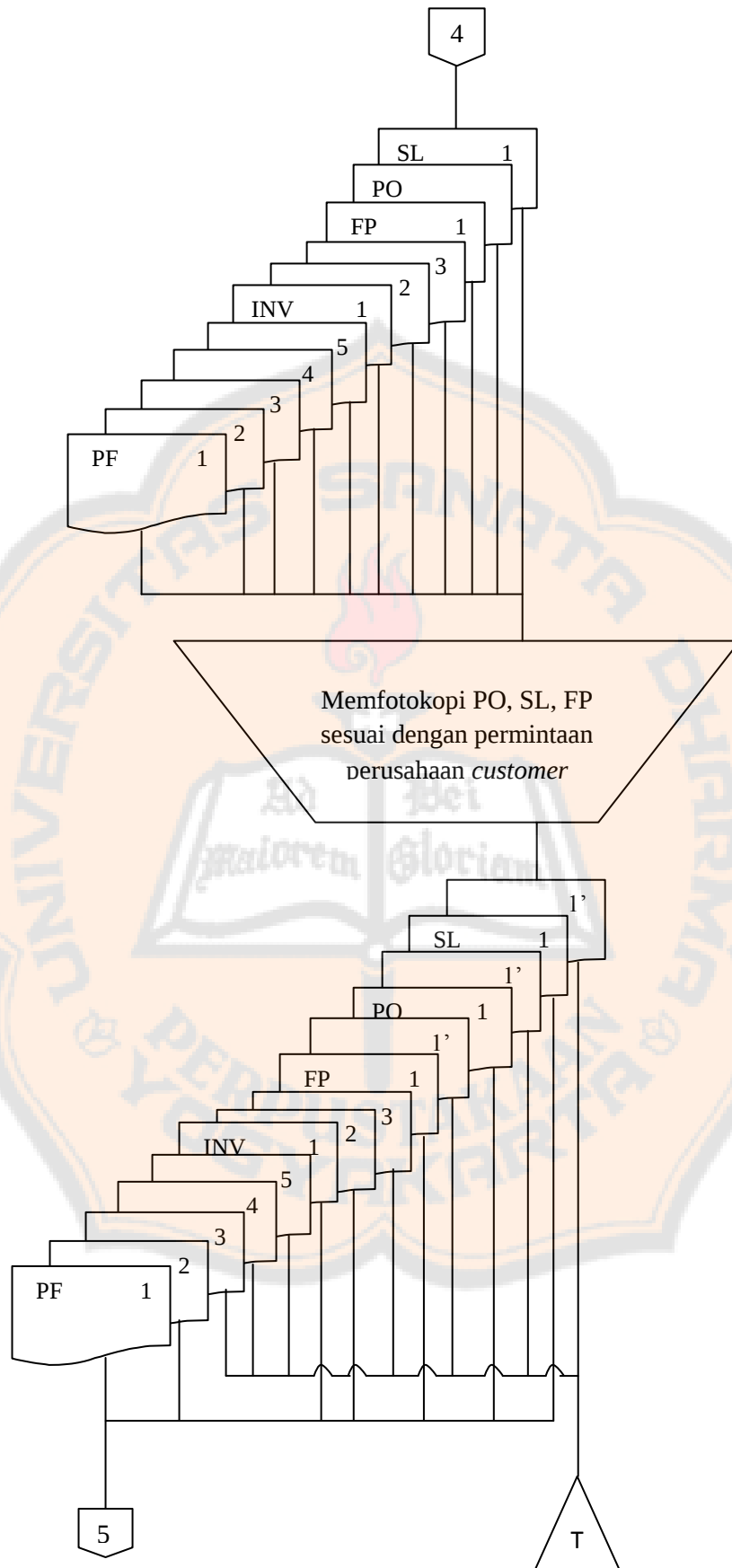


Gambar 13 (Lanjutan): Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart
 PT. Trakindo Utama Surabaya
 Sumber: Data diolah

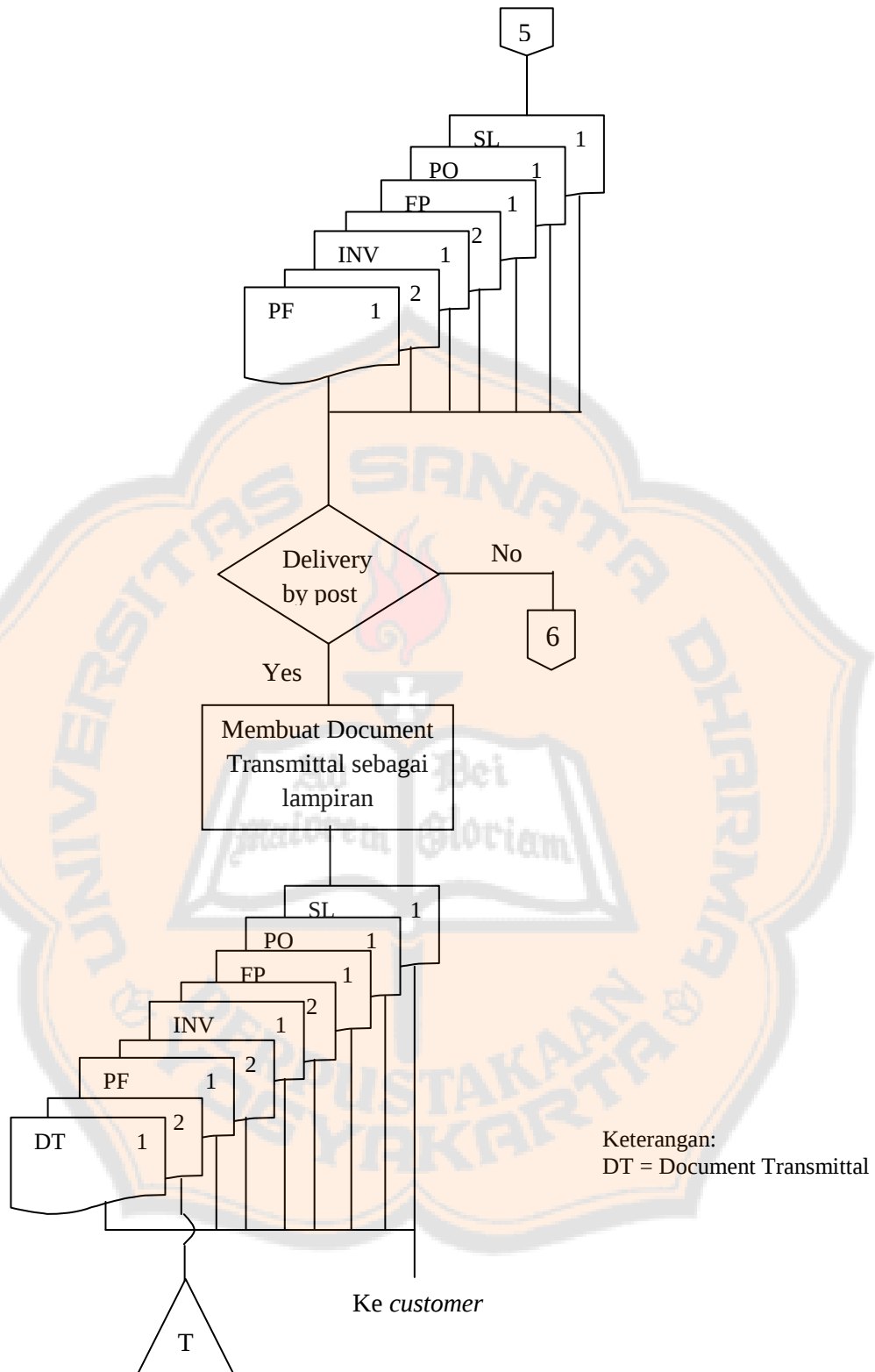


Keterangan:
PF = Pengantar Faktur

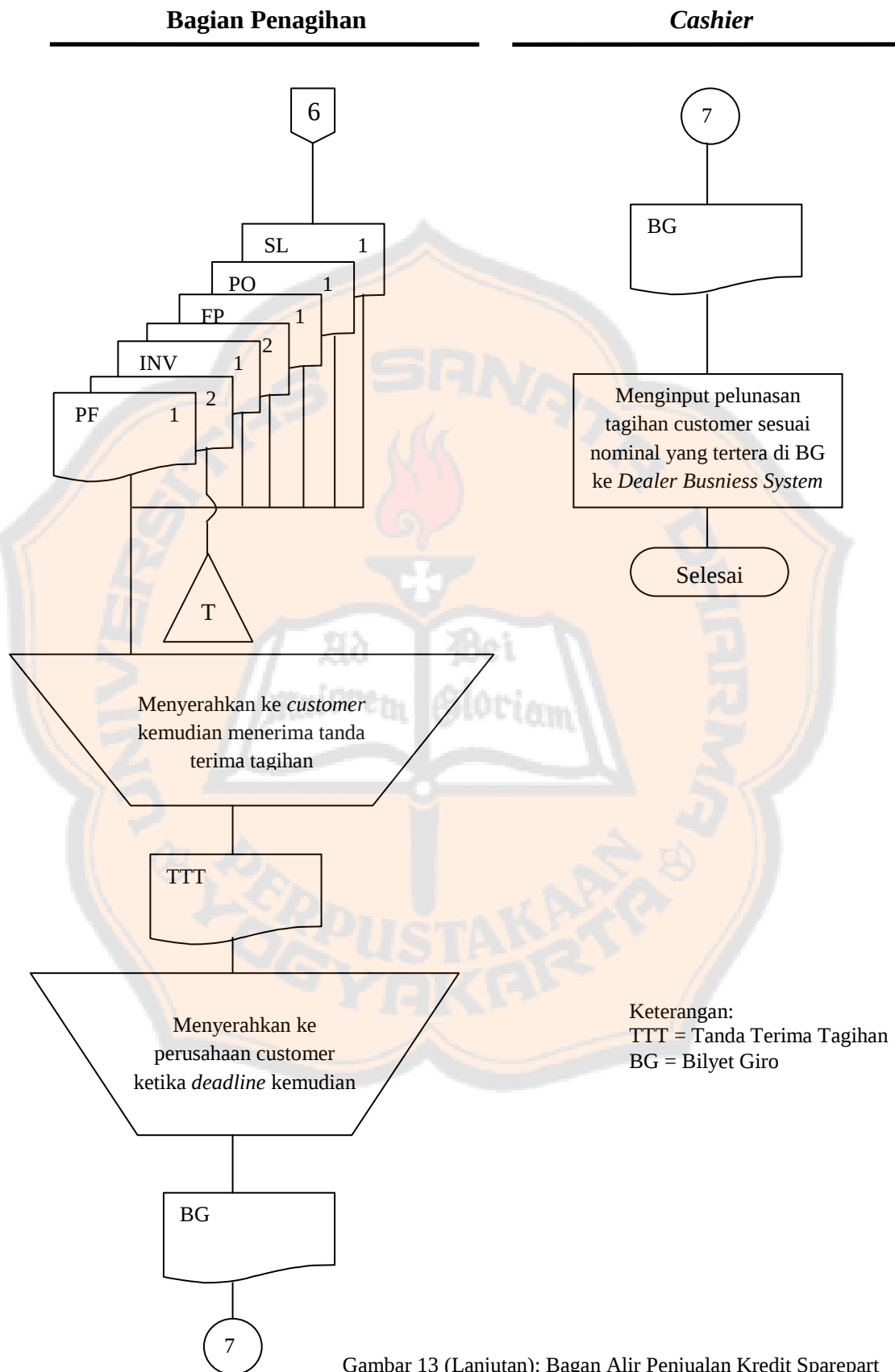
Gambar 13 (Lanjutan): Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart
PT. Trakindo Utama Surabaya
Sumber: Data diolah



Gambar 13 (Lanjutan): Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart
PT. Trakindo Utama Surabaya
Sumber: Data diolah



Gambar 13 (Lanjutan): Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart
PT. Trakindo Utama Surabaya
Sumber: Data diolah



Gambar 13 (Lanjutan): Bagan Alir Penjualan Kredit Sparepart
 PT. Trakindo Utama Surabaya
 Sumber: Data diolah

B. Struktur Pengendalian Intern PT. Trakindo Utama Surabaya

Berdasarkan uraian mengenai gambaran umum beserta sistem penjualan yang berlaku di PT. Trakindo Utama Surabaya, dapat diketahui apakah struktur pengendalian intern PT. Trakindo Utama Surabaya sudah baik. Hal tersebut dapat terlihat melalui hasil kuesioner terkait sistem penjualan yang berlaku di PT. Trakindo Utama Surabaya, dengan uraian sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

a) Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit

Fungsi penjualan dipegang oleh *parts and services sales department* dibantu oleh *counterman* yang bertugas untuk menerima order dari *customer* dan menginputkannya ke dalam *dealer business system*, sedangkan fungsi kredit digantikan dengan sistem komputer yaitu *dealer business system*. Sistem ini mempermudah *parts and services sales department* mengetahui informasi status kredit atau *credit limit* setiap *customer* ketika *order customer* diinputkan ke *dealer business system* tanpa harus bertanya kepada fungsi kredit.

b) Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan, dan fungsi kredit

Dalam transaksi penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya pencatatan akuntansi penjualan kredit dilakukan oleh fungsi akuntansi yang digantikan dengan *dealer business system* secara otomatis ketika fungsi penjualan menginputkan order *customer*, sedangkan fungsi penjualan yaitu *counterman* yang juga membantu *parts and services sales department* bertugas untuk menerima order *customer* dengan

cara menginputkan ke dalam sistem untuk diproses lebih lanjut. Fungsi kredit digantikan *dealer business system* yang secara otomatis akan menunjukkan status kredit *customer* yang melakukan order.

c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas

Fungsi akuntansi PT. Trakindo Utama yang bertugas untuk melakukan pencatatan digantikan dengan *dealer business system* dikomputer yang secara otomatis mencatat transaksi penjualan kredit setelah *order customer* diinputkan oleh bagian *counterman* yang bertugas membantu *parts and services sales department* menerima *order customer*. Sedangkan fungsi kas yang bertanggung jawab untuk menerima pelunasan piutang perusahaan dilakukan oleh bagian *cashier* yang merupakan bagian dari *finance department*.

d) Transaksi penjualan kredit dilakukan lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi

Fungsi penjualan kredit yang dimiliki PT. Trakindo Utama Surabaya terdiri dari 5 fungsi yaitu fungsi penjualan yang dilakukan oleh *counterman* yang juga membantu *parts and services sales department* untuk penerimaan *order customer*, fungsi kredit digantikan dengan sistem computer yaitu *dealer business system* yang secara otomatis dapat mengetahui status kredit *customer*. Fungsi pengiriman dilakukan oleh biro pengiriman Cipta Krida Bahari yang merupakan anak perusahaan dari PT. Trakindo Utama, Sedangkan untuk fungsi penagihan dilakukan oleh bagian penagihan yang juga merupakan

bagian dari *finance*, dan yang terakhir adalah fungsi akuntansi digantikan oleh *dealer business system* dengan bantuan *finance* untuk penginputan pelunasan tagihan *customer*.

Tabel 7. Struktur Organisasi Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

Struktur Organisasi	Ya	Tidak
1. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit	✓	
2. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit	✓	
3. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas	✓	
4. Transaksi penjualan kredit dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi	✓	

Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman

Parts and services sales department (PSSR) menerima *purchase order* dari *customer*, akan tetapi sebelum PSSR memberi otorisasi *purchase order* tersebut diserahkan ke *counterman* untuk diproses dan dilihat *credit limitnya*. Apabila *customer* tidak mencapai *credit limit* maka PSSR mengotorisasi *purchase order* tersebut untuk dilampirkan bersama dokumen lainnya ketika tagihan dikirimkan ke *customer*.

- b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan tanda tangan pada tembusan surat order pengiriman

Persetujuan pemberian kredit dilakukan oleh *counterman* dengan memberi otorisasi pada *purchase order* serta stempel PROCESS dan

tanggal yang akan dilampirkan bersama dokumen lainnya ketika penagihan, setelah *counterman* menginput *order customer* ke *delaer business system* dan melihat *credit limit customer* tersebut.

- c) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran

Penetapan harga jual yang berlaku di PT. Trakindo Utama Surabaya berada di tangan *head office* PT. Trakindo Utama Jakarta, sedangkan untuk syarat penjualan dan syarat pengangkutan barang serta potongan penjualan berada di tangan *marketing department* dan *head office* PT. Trakindo Utama Jakarta. Sehingga penetapan harga tersebut tidak berdasarkan keputusan dari satu bagian saja, namun berdasarkan hasil pertimbangan bersama.

- d) Pengiriman barang ke pelanggan diotorisasi fungsi pengiriman dengan tanda tangan dan cap sudah dikirim

Pengiriman barang kepada beberapa *customer* diluar area Surabaya dilakukan oleh biro pengiriman Cipta Krida Bahari (CKB), dengan melampirkan surat tanda pengiriman barang yang telah diotorisasi oleh biro pengiriman beserta cap dikirim beserta *shipping list* atau surat penyerahan barang terlampir yang sudah diotorisasi oleh PSSR kemudian otorisasi *customer* ketika *order* diterima dan di *fax*, selanjutnya dipergunakan sebagai bukti yang dilampirkan bersama dokumen lainnya untuk ditagihkan *customer*.

- e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan adanya tanda tangan di faktur penjualan

Sebelum dokumen tagihan beserta dokumen pelengkap ditagihkan kepada *customer*, bagian penagihan akan memberikan otorisasi di pengantar faktur setelah memeriksa kelengkapan dokumen yang ditagihkan, kesesuaian nominal dan kuantitas *order customer*, sesuai dan tidak ditemukan kekurangan atau kesalahan dalam dokumen tagihan.

- f) Pencatatan kedalam catatan akuntansi didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

Pencatatan tagihan piutang dilakukan oleh *account receivable* setelah bagian penagihan memberikan tanda terima tagihan ke dalam *dealer business system* dan selanjutnya mengarsipkan tembusan pengantar faktur beserta tanda terima tagihan berdasarkan abjad. Sedangkan untuk dokumen tagihan diarsipkan lengkap dengan *copy* dokumen pendukung berdasarkan nama *customer* sesuai abjad.

Tabel 8. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	Ya	Tidak
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman	✓	
2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan tanda tangan pada tembusan surat order pengiriman	✓	
3. Pengiriman barang ke pelanggan diotorisasi fungsi pengiriman dengan tanda tangan dan cap sudah dikirim	✓	

Tabel 8. (Lanjutan) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran		✓
5. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan adanya tanda tangan di faktur penjualan	✓	
6. Pencatatan ke kartu piutang, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum oleh fungsi akuntansi dengan membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber	✓	
7. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung lengkap	✓	

Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

3. Praktik yang Sehat

- a) Dokumen menggunakan nomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan

Dalam sistem penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya dokumen yang menggunakan nomor urut tercetak adalah *invoice*, faktur pajak. Ketika terjadi kesalahan pada hasil akhir dokumen, seharusnya dokumen tersebut tidak disobek atau dibuang begitu saja akan tetapi diarsipkan dan diberi keterangan dimana letak kesalahan dokumen tersebut. Namun pada penggunaannya, apabila terjadi kesalahan yang dilakukan adalah menyobek kertas tersebut dan membuangnya begitu saja tanpa ada catatan atau laporan khusus mengenai kesalahan dokumen tersebut.

- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang pada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang

Pernyataan piutang *customer* dilakukan oleh fungsi akuntansi yang digantikan dengan *dealer business system*, pernyataan piutang setiap *customer* yang dapat dilihat pada sistem dikirimkan kepada *customer* setiap bulan dalam bentuk *Statement of Account* (SOA). Sehingga *customer* dapat melakukan pengecekan piutang tersebut, dan mengajukan complain apabila piutang *customer* tersebut tidak sesuai dengan catatan yang dimiliki *customer*.

- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar

Pengadaan rekonsiliasi kartu piutang pada PT. Trakindo Utama Surabaya setiap bulannya tidak dilakukan secara manual namun menggunakan *Dealer Business System* oleh *finance supervisor* dengan cara membandingkan total piutang perusahaan secara keseluruhan setiap bulan dengan total piutang dari setiap *customer*.

Tabel 9. Praktik yang Sehat Merupakan Salah Satu Unsur dalam Pengendalian Intern Sistem penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

Praktik yang Sehat	Ya	Tidak
1. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan bagian penjualan	✓	
2. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan bagian penagihan	✓	
3. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang pada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang	✓	
4. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar	✓	

Sumber: PT. Trakindo Utama Surabaya

Berdasarkan uraian hasil survei pendahuluan berupa kuesioner unsur-unsur pengendalian intern yang telah dilakukan peneliti terhadap sistem penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya, dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern pada sistem penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya baik atau sistem pengendalian intern PT. Trakindo Utama Surabaya kuat.

C. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Penjualan Kredit PT. Trakindo Utama Surabaya

Pengujian yang dilakukan untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian intern perusahaan adalah pengujian kepatuhan guna membandingkan antara teori yang ada dengan komponen sistem pengendalian intern di perusahaan melalui kuesioner pengendalian intern (seperti yang terlampir di lampiran 3 halaman 113).

Berdasarkan hasil kuesioner tersebut diperkirakan bahwa pengendalian intern PT. Trakindo Utama Surabaya kuat, maka pengujian menggunakan *attribute sampling* dengan model *Stop or Go sampling* untuk pengujian tingkat kepatuhan. Tujuan pemeriksaan sistem pengendalian intern penjualan kredit PT Trakindo Utama Surabaya adalah untuk mengetahui kelengkapan, keabsahan, dan keseuaian nominal setiap transaksi penjualan kredit.

Langkah yang ditempuh dalam pengujian tingkat kepatuhan adalah:

1. Menentukan *attribute* yang diperiksa

- a) *Attribute Kelengkapan*, pemeriksaan dilakukan untuk mengetahui kelengkapan dokumen seperti dokumen utama yaitu pengantar faktur, *invoice* dan faktur pajak, dokumen pendukung berupa *purchase order* (PO), *shipping list* atau surat penyerahan barang, beserta nomor urut tercetak disetiap dokumen.
- b) *Attribute Keabsahan*, pemeriksaan dilakukan untuk mengetahui adanya otorisasi dari *finance supervisor* atau *Account Staff* pada pengantar faktur dan faktur pajak. Serta otorisasi bagian *warehouse* sebagai bentuk penyerahan dan otorisasi *customer* sebagai bukti penerimaan barang sesuai *order* pada *shipping list* atau surat penyerahan barang.
- c) *Attribute Nominal*, pemeriksaan dilakukan untuk mengetahui kesesuaian nominal atau jumlah setiap transaksi pada dokumen utama yaitu pengantar faktur, *invoice* dan faktur pajak dengan dokumen pendukungnya yaitu *purchase order* (PO) dan *shipping list* atau surat penyerahan barang.

2. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya

Populasi merupakan sekumpulan data di perusahaan yang akan digunakan sebagai objek penelitian. Populasi penelitian ini adalah pengantar faktur penjualan selama bulan Januari 2011 sampai dengan akhir Januari 2012.

Sampel merupakan bagian dari populasi yang diambil sebagai contoh dalam penelitian. Selama periode tersebut terdapat 1185 pengantar faktur beserta dokumen pendukungnya. Sampel awal yang diambil sebagai pendahuluan untuk pengujian tingkat kepatuhan sebanyak 50 sampel, pengambilan sampel pendahuluan tersebut dilakukan dengan menggunakan rumus random di *Microsoft Excel*, untuk data secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 13 halaman 124.

3. Menentukan DUPL dan tingkat keandalan (R%)

DUPL (*Desied Upper Percision Limit*) merupakan tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima, sedangkan tingkat keandalan (R%) merupakan probabilitas benar dalam mempercayai efektifitas pengendalian intern. Berdasarkan hasil sampel awal yang telah diambil memiliki 3 kesalahan, dapat diketahui DUPLnya sebesar 6%, yang diperoleh dari $\frac{3}{50} \times 100\%$. Namun, dengan adanya sikap konservatisme maka DUPL ditentukan sebesar 10%, sedangkan tingkat keandalan R dipilih sebesar 95%.

4. Menentukan sampel berdasarkan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian tingkat kepatuhan

Penggunaan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian tingkat kepatuhan dapat dilakukan dengan cara menarik garis horizontal sejajar dengan DUPL sebesar 10%, dan menarik secara vertical R sebesar 95%. Pertemuan kedua garis tersebut diperoleh sampel sebesar 30 sampel.

Tabel 10. Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

<i>Desired Upper Percision Limit</i>	<i>Sampel Size Based on Confidence Levels</i>		
	90%	95%	97.5%
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

Sumber : Mulyadi (2002:)

Pengambilan 30 sampel tersebut dilakukan secara acak menggunakan rumus $=\text{INT}(\text{RAND}()*(1135-1)+1)$ di *Microsoft Excell*, dimana instruksi INT dimaksudkan untuk memperoleh pembulatan angka, sedangkan 1135 merupakan total sampel, dan instruksi RAND dimaksudkan untuk memperoleh pembulatan angka dari 1 tetapi kurang dari 1135.

Tabel 11. Sampel I untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama
(Periode 1 Jan '11 – 1 Jan '12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
1	PT. BRANTAS ABIPRAYA AS070067787	07/27/11	4604	✓	✓	✓	
2	PT. BUANA FAJAR BAJA AS070069060, 80, 81 AS070067527	12/15/11 06/23/11	5244 4445	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	
4	PT. CENTURY DINAMIK DRILLING AS070068352, 53, 54	09/28/11	4853	✓	✓	✓	
5	BUT KOREA DEVELOPMENT CO. LTD. AS070068815 -	11/14/11 -	5086 4102	✓ x	✓ x	✓ x	Dokumen tidak ditemukan
7	PT. ETIKA DARMAKONSERENS AS070069442	01/27/11	5411	✓	✓	✓	
8	PT. ETERNIT GERSII -	-	4213	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
9	PT. GREEN ENERGY NATURAL GAS AS070068979	11/28/11	5165	✓	✓	✓	
10	PT. GUDANG GARAM TBK -	-	4203	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
11	PT. GORIP NANDA GUNA AS070068740	11/03/11	5045	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 11. (Lanjutan) Sampel I untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
12	CV. IMMANUEL						Dokumen tidak ditemukan
	AS070068785, 91, 92	11/08/11	5072	✓	✓	✓	
13	CV. KARUNIA						
	AS070067897	08/03/11	4635	✓	✓	✓	
14	PT. MALINDO FEEDMILL						
	-	-	4394	✗	✗	✗	
15	PT. MULTIMANAO INDONESIA						
	AS070067504	06/16/11	3947	✓	✓	✓	
16	CV. PUTRA WIJAYA MANDIRI						
	AS070068958	12/05/11	5194	✓	✓	✓	
17	PT. PERTAMINA HULU ENERGY						
	AS070068474	10/13/11	4935	✓	✓	✓	
18	PT. ROMAN CERAMIC INTERNATIONAL						
	AS070068994	12/06/11	5204	✓	✓	✓	
	AS070068389	10/27/11	5002	✓	✓	✓	
	AS070069308	01/18/12	5397	✓	✓	✓	
	AS070067879	08/04/11	4640	✓	✓	✓	
22	PT. SUNAN DRAJAT LAMONGAN						
	AS070066599	02/28/11	3998	✓	✓	✓	
23	PT. SUROPATI CAHAYA TIMUR						
	AS070066393	05/20/11	3875	✓	✓	✓	
24	PT. SORINI TOWA BERLIAN						
	AS070067191, 236	05/20/11	4280	✓	✓	✓	
25	PT. SUMBER MAS INDAH PLAYWOOD						
	AS070067737	07/13/11	4526	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 11. (Lanjutan) Sampel I untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN No. Pengantar Faktur			Atribut			KET.
				I	II	III	
26	CV. TANAH MAS PERSADA						
	AS070066441	02/18/11	3949	✓	✓	✓	
	AS070066293	01/17/11	3841	✓	✓	✓	
28	CV. TUNAS JAYA						
	-	-	4075	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
29	PT. UNICHEMCANDI INDONESIA						
	-	-	4744	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
30	PT. UNISERV INDONESIA						
	AS070067446	06/09/11	4374	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Berdasarkan sampel pertama sebanyak 30 sampel tersebut ditemukan 6 kesalahan (untuk data sampel lengkap dapat dilihat pada lampiran 14 halaman 126), pada tabel *stop or go decision* kesalahan yang diterima yaitu 4 kesalahan agar dapat melanjutkan ke langkah kedua dan langkah selanjutnya. Namun, karena pada langkah pertama ditemukan 6 kesalahan yang telah melebihi ketentuan maksimal kesalahan yang dapat diterima, maka langkah yang selanjutnya dipilih adalah langkah ke 5 yaitu pencarian sampel menggunakan metode *fixed sampel size attribute sampling*, seperti tampak pada tabel *stop or go decision* berikut:

Tabel 12. *Stop or Go Decission*

Langkah ke-	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	30	0	1	4
5	Gunakan <i>fixed sampel size attribute sampling</i>			

Sumber: Data diolah

Menurut tabel tersebut peneliti melanjutkan penelitian menggunakan metode *fixed sampel size* dengan langkah sebagai berikut:

1. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya,

Populasi yang dipergunakan sama dengan populasi pada metode *stop-or-go sampling* yaitu arsip faktur penjualan selama bulan Januari 2011 sampai dengan Januari 2012. Pada periode tersebut terdapat 1185 pengantar faktur beserta dokumen pendukung, sampel pendahuluan yang diambil untuk pengujian ini adalah 50 sampel yang sama dengan sampel metode *stop-or-go sampling*.

2. Menentukan taksiran presentase terjadinya *attribute* dalam populasi,

Penaksiran presentase terjadinya *attribute* dalam populasi ditentukan dari pengambilan sampel sebanyak 50 sampel yang diketahui memiliki 3 kesalahan, dapat dihitung penaksiran tingkat kesalahannya $3/50 \times 100\%$, sehingga taksiran tingkat kesalahan sebesar 6%.

3. Menentukan DUPL dan tingkat keandalan (R%),

Berdasarkan hasil sampel pendahuluan yang telah diteliti sebelumnya memiliki 3 kesalahan, sehingga dapat diketahui DUPLnya sebesar 6%, yang diperoleh dari $3/50 \times 100\%$. Namun, DUPL ditentukan sebesar 10%, sedangkan tingkat keandalan R dipilih sebesar 95%.

4. Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel untuk menentukan besarnya sampel,

Penentuan besarnya sampel menggunakan tabel penentuan besarnya sampel dengan tingkat keandalan 95%, taksiran kesalahan sebesar 6% dan DUPL sebesar 10% adalah dengan cara menarik garis vertikal sejajar dengan DUPL sebesar 10%, dan menarik secara horizontal tingkat kesalahan sebesar 6%. Maka dapat diketahui bahwa besarnya sampel yang akan diambil dari populasi 1105 sampel yaitu sebanyak 180 sampel.

Tabel 13. Penentuan Besarnya Sampel: Keandalan 95%

Expected Percent Rate of Occurrence	Upper Precision Limit Rate of Occurrence, 95%									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4,00					*	500	240	180	100	90
4,50					*	800	360	200	160	120
5,00						*	500	240	160	120
5,50						*	900	360	200	160
6,00							*	550	280	180
6,50							*	1000	400	240
7,00								*	600	300

Sumber: Mulyadi (2002: 257)

Pemerolehan 180 sampel tersebut dilakukan secara random dari 1105 sampel dengan menggunakan rumus $=\text{INT}(\text{RAND}()*(100-1)+1)$ di *Microsoft Excell*, namun yang membedakan adalah pemberian *range* dari index sampel itu sendiri. (Data lengkap pada lampiran 15 halaman 128)

Tabel 14. Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN No. Pengantar Faktur	Atribut			KET.
		I	II	III	
1	PT. ADHI MANUNGGAL PERKASA AS070067377 06/01/11 4342	✓	✓	✓	
2	PT. ADYABUANA PERSADA AS070068710, 46, 61 11/04/11 5051	✓	✓	✓	
3	PT. ALFA TRANS RAYA AS070068718 11/03/11 5047	✓	✓	✓	
4	PT. ANITA BUANA PAHALA AS070067275 05/20/11 4279	✓	✓	✓	
	AS070067545 06/21/11 4412	✓	✓	✓	
	AS070068069 08/25/11 4738	✓	✓	✓	
	AS070068553, 54 10/21/11 4967	✓	✓	✓	
5	PT. AREMIX PLANINDO - - 4080	✗	✗	✗	
6	PT. ARTISCO MUTIARA ASBESTOS AS070066605 03/07/11 4017	✓	✓	✓	
	AS070068708 11/09/11 5073	✓	✓	✓	
7	PT. BORAL PIPE AND PRECAST AS070067154 05/09/11 4231	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
8	PT. BRANITA SANDHINI - - 4196	✗	✗	✗	

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
9	PT. BUANA FAJAR BAJA						
	AS070067410, 11	06/07/11	4361	✓	✓	✓	
	AS070067439	06/14/11	4389	✓	✓	✓	
	AS070067751, 69	07/15/11	4551	✓	✓	✓	
	AS070067998, 99	08/18/11	4693	✓	✓	✓	
10	BUT DIAMOND OFFSHORE NETHER						
	AS070066482	02/09/11	3935	✓	✓	✓	
	AS070068416	10/07/11	4899	✓	✓	✓	
	AS070068563	10/18/11	4948	✓	✓	✓	
	AS070068939	11/22/11	5145	✓	✓	✓	
11	BUT HESS						
	AS070066358	01/25/11	3888	✓	✓	✓	
12	BUT KOREA DEVELOPMENT CO. LTD.						
	AS070066292, 303, 304	02/07/11	3918	✓	✓	✓	
	-	-	4181	✗	✗	✗	
	AS070067594	06/23/11	4430	✓	✓	✓	
13	PT. CENTURY DINAMIK DRILLING						Dokumen tidak ditemukan
	AS07006721	05/24/11	4303	✓	✓	✓	
	AS070067487, 524, 525, 645	07/05/11	4482	✓	✓	✓	
14	PT. CHAROEN POKPHAND JAYA FA						
	AS070069198	12/27/11	5304	✓	✓	✓	
15	PT. DJABES SEJATI						
	AS070066972, 67246	05/24/11	4299	✓	✓	✓	
16	PT. DWIJAYA MANUNGGAL						
	AS070068494	10/17/11	4936	✓	✓	✓	
17	CV. DUTA JAYA PERSADA						
	-	-	4083	✗	✗	✗	
18	PT. EASTEREN LOGISTICS						
	AS070068009	08/16/11	4688	✓	✓	✓	
	AS070068276, 288	09/21/11	4812	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
19	PT. EKA MAS FORTUNA						
	AS070068253	10/12/11	4914	✓	✓	✓	
20	PT. ETERNIT GERSIK						
	AS070066205	01/03/11	3786	✓	✓	✓	
	AS070066688	03/21/11	4054	✓	✓	✓	
21	PT. ETIKA DARMAKONSRENS						
	-	-	3825	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
22	PT. EXTERRAN INDONESIA						
	AS070066392	02/01/11	3878	✓	✓	✓	
	-	-	3802	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
	AS070067276	05/23/11	4285	✓	✓	✓	
	AS070067722, 53	07/14/11	4544	✓	✓	✓	
	AS070068268	09/19/11	4796	✓	✓	✓	
	AS070069135	12/16/11	5262	✓	✓	✓	
23	PT. FAJAR MAS MURNI						
	AS070067623, 24	07/04/11	4473	✓	✓	✓	
	AS070068229	09/20/11	4810	✓	✓	✓	
24	CV. GUNUNG MAS KENCANA ABADI						
	-	-	3858	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
	AS070067783	07/15/11	4552	✓	✓	✓	
	AS070068805, 06, 07, 16	11/10/11	5082	✓	✓	✓	
25	PT. GORIP NANDA GUNA						
	-	-	4057	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
	AS070068526	10/27/11	5010	✓	✓	✓	
26	PT. GROGOL SARANA TRANSJAYA						
	AS070067713	07/07/11	4498	✓	✓	✓	
	AS070067907	08/02/11	4628	✓	✓	✓	
	AS070068846	11/04/11	5090	✓	✓	✓	
27	PT. GUDANG GARAM TBK						
	AS070068677	11/04/11	5053	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
28	PT. HACK INDONESIA						Dokumen tidak ditemukan
	AS070066403	02/07/11	3909	✓	✓	✓	
	-	-	4151	✗	✗	✗	
	AS070067684	07/05/11	4478	✓	✓	✓	
	AS070067691	07/14/11	4542	✓	✓	✓	
29	AS070069332	01/17/12	5394	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. HOLCIM BETON						
	AS070067544, 611, 612	06/30/11	4460	✓	✓	✓	
	AS070067758, 81	07/15/11	4555	✓	✓	✓	
	AS070067794	07/29/11	4621	✓	✓	✓	
	AS070068045, 46	08/24/11	4733	✓	✓	✓	
	AS070068047, 68	08/24/11	4732	✓	✓	✓	
30	AS070068651	11/04/11	5050	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. HUME SAKTI INDONESIA						
	AS070066610	02/28/11	3995	✓	✓	✓	
31	AS070068065	08/22/11	4700	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR						
32	AS070068428, 29	11/04/11	5054	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. INDOPHERIN						
33	-	-	4074	✗	✗	✗	Dokumen tidak ditemukan
	PT. INDUSTRI KERETA API						
34	-	-	4055	✗	✗	✗	Dokumen tidak ditemukan
	PT. JAWA POWER						
35	AS070068335	09/27/11	4844	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. KEDAWUNG SUBUR						
	AS070066218	01/04/11	3780	✓	✓	✓	
	AS070066536	02/21/11	3961	✓	✓	✓	
	AS070066866	04/05/11	4117	✓	✓	✓	
	AS070067533	06/23/11	4435	✓	✓	✓	
	AS070068008	08/16/11	4687	✓	✓	✓	
36	AS070068274	09/28/11	4851	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	PT. KEDAWUNG SUBUR						

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
36	PT. KEDAWUNG SURYA						
	AS070067324	05/27/11	4315	✓	✓	✓	
37	PT. KERAMIK DIAMOND INDUSTRY						
	AS070068164	09/16/11	4787	✓	✓	✓	
	AS070068551	10/24/11	4979	✓	✓	✓	
38	PT. NANA YAMANO TEKNIK						
	AS070067813	07/18/11	4611	✓	✓	✓	
39	PT. PAITON ENERGY						
	AS070066525	02/16/11	3944	✓	✓	✓	
	AS070068035, 36	08/18/11	4694	✓	✓	✓	
	AS070069196	12/23/11	5297	✓	✓	✓	
40	CV. NATRA UTAMA						
	AS070067679	07/05/11	4479	✓	✓	✓	
	AS070067374	06/01/11	4341	✓	✓	✓	
	AS070067646	06/30/11	4459	✓	✓	✓	
41	CV. PUTRA WIJAYA MANDIRI						
	AS070068118	09/12/11	4769	✓	✓	✓	
	AS070068321	09/27/11	4848	✓	✓	✓	
42	PT. PAKERIN						
	AS070066601	03/01/11	4005	✓	✓	✓	
	-	-	4043	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
	AS070068843	11/08/11	5121	✓	✓	✓	
43	PT. PAKUWON JATI						
	-	-	4141	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
44	PT. PANCA PRIMA ABADI						
	-	-	4096	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
	-	-	4195	x	x	x	Dokumen tidak ditemukan
	AS070067376, 554	06/21/11	4410	✓	✓	✓	
	AS070067814	07/20/11	4571	✓	✓	✓	
	AS070068415	11/11/11	4906	✓	✓	✓	
	AS070069451	01/30/12	5450	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
45	PT. PEMBANGKITAN JAWA BALI (PJB)						
	AS070067221	05/13/11	4254	✓	✓	✓	
	AS070068348	09/27/11	4845	✓	✓	✓	
	AS070069333	01/16/12	5385	✓	✓	✓	
46	PT. PLATINUM CERAMICS INDUSTRY						
	-	-	4050	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
47	PT. ROMAN CERAMIC INDUSTRY						
	AS070067941	08/11/11	4675	✓	✓	✓	
48	PT. SEMESTA MANDIRI						
	-	-	4078	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
49	PT. SENG FONG MOULDING						
	-	-	4152	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
50	PT. SENTRAL BUANA SURYA						
	AS070066399	02/01/11	3874	✓	✓	✓	
51	PT. SINAR ASIA FORTUNA						
	AS070067469	06/16/11	4396	✓	✓	✓	
52	PT. SORINI TOWA BERLIAN						
	AS070069886	01/31/12	5454	✓	✓	✓	
53	PT. SUMBER MAS INDAH PLAYWOOD						
	AS070066542	02/22/11	3972	✓	✓	✓	
	-	-	4160	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan
	AS070067530, 58	06/21/11	4408	✓	✓	✓	
	AS070068142	09/09/11	4758	✓	✓	✓	
	AS070068133	09/09/11	4760	✓	✓	✓	
54	PT. SUMBER MULTI REJEKI						
	-	-	4091	×	×	×	Dokumen tidak ditemukan

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
55	PT. SUMBER REJEKI TRANSJAYA						Dokumen tidak ditemukan Dokumen tidak ditemukan Dokumen tidak ditemukan
	-	-	3785	x	x	x	
	-	-	3860	x	x	x	
	AS070066592	02/25/11	3987	✓	✓	✓	
	-	-	4194	x	x	x	
	AS070067156, 81	05/10/11	4243	✓	✓	✓	
	AS070067091, 108	05/05/11	4223	✓	✓	✓	
	AS070067817	07/20/11	4572	✓	✓	✓	
56	AS070068774	11/07/11	5061	✓	✓	✓	
	AS070069457	01/30/12	5451	✓	✓	✓	
	PT. SUPARMA						
	AS070066424	02/09/11	3924	✓	✓	✓	
	AS070067116	05/13/11	4258	✓	✓	✓	
57	AS070067738	07/14/11	4548	✓	✓	✓	
	AS070068515	10/18/11	4938	✓	✓	✓	
	PT. SUROPATI CAHAYA TIMUR						
	-	-	4113	x	x	x	
58	AS070067002	05/05/11	4228	✓	✓	✓	Dokumen tidak ditemukan
	AS070068642	10/25/11	4996	✓	✓	✓	
	PT. SWISINDO MARINE						
	AS070067279	05/25/11	4310	✓	✓	✓	
59	AS070067725	07/11/11	4518	✓	✓	✓	
	AS070068169	09/19/11	4801	✓	✓	✓	
	PT. TESCO INDOMARITIM						
	AS070066404	02/01/11	3872	✓	✓	✓	
	AS070066197	01/03/11	3772	✓	✓	✓	
	AS070068078	08/25/11	4740	✓	✓	✓	
	AS070067975	08/10/11	4671	✓	✓	✓	
	AS070068658	11/01/11	5026	✓	✓	✓	
	AS070069221	12/29/11	5323	✓	✓	✓	
	AS070068856	11/17/11	5116	✓	✓	✓	
	AS070069090	12/16/11	5260	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
60	PT. TIGA MUSIM MAS JAYA						
	AS070067799	07/19/11	4558	✓	✓	✓	
	AS070068732	11/03/11	5041	✓	✓	✓	
61	PT. TIRTOBHUMI ADYATUNGGAL						
	AS070066447	02/07/11	3919	✓	✓	✓	
	AS070067103	05/04/11	4218	✓	✓	✓	
62	PT. TUBAN MANDIRI PERKASA						
	AS070068182	09/09/11	4763	✓	✓	✓	
	AS070068978	10/29/11	5171	✓	✓	✓	
63	CV. TANAH MAS PERSADA						
	AS070066374	01/27/11	3865	✓	✓	✓	
	AS070066373	01/27/11	3864	✓	✓	✓	
	AS070066583	02/25/11	3988	✓	✓	✓	
	AS070066549, 69	02/25/11	3981	✓	✓	✓	
	AS070067662	06/30/11	4463	✓	✓	✓	
	AS070069417	01/24/12	5422	✓	✓	✓	
64	CV. TUNAS JAYA						
	AS070066492	02/10/11	3936	✓	✓	✓	
	AS070067263	05/23/11	4289	✓	✓	✓	
65	PT. UNGGULKARYA REKADAYA						
	AS070066376	01/27/11	3866	✓	✓	✓	
	AS070066394	01/28/11	3876	✓	✓	✓	
	AS070067807	07/19/11	4566	✓	✓	✓	
	AS070068053	08/23/11	4723	✓	✓	✓	
	AS070068493	10/11/11	4905	✓	✓	✓	
	AS070068323	09/27/11	4838	✓	✓	✓	
	AS070068586, 87	10/20/11	4958	✓	✓	✓	
66	PT. UNICHEMCANDI INDONESIA						
	AS070066365	11/26/11	3856	✓	✓	✓	
	AS070068052	11/30/11	4854	✓	✓	✓	
	AS070068230	10/05/11	4891	✓	✓	✓	
67	PT. UNISERV INDONESIA						
	-	-	4179	✗	✗	✗	Dokumen tidak ditemukan

Sumber: Data diolah

Tabel 14. (Lanjutan) Sampel II untuk Faktur Penjualan PT. Trakindo Utama Surabaya (Periode 1 Jan'11 – 1 Jan'12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
68	PT. WIRA BHUMI SEJATI						Dokumen tidak ditemukan
	-	-	4036	x	x	x	
	AS070066150	02/21/11	3959	✓	✓	✓	
	-	-	4027	x	x	x	
	AS070067119	05/05/11	4222	✓	✓	✓	
	AS070067534	06/17/11	4400	✓	✓	✓	
	AS070067851, 52	07/25/11	4593	✓	✓	✓	
	AS070067641, 68	07/06/11	4486	✓	✓	✓	
	AS070068297	09/22/11	4828	✓	✓	✓	
	AS070068461	10/07/11	4902	✓	✓	✓	
	AS070068578, 605, 606	10/21/11	4965	✓	✓	✓	
	AS070069033	12/06/11	5203	✓	✓	✓	
	AS070069091	12/13/11	5237	✓	✓	✓	
	AS070068909	11/21/11	5135	✓	✓	✓	

Sumber: Data diolah

5. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel,

Hasil penelitian yang diperoleh dari 180 sampel tersebut, ditemukan sebanyak 27 kesalahan. Dengan menggunakan tabel evaluasi hasil pemeriksaan sebesar 95% terhadap anggota sampel dapat ditentukan berapa *Achieved Upper Precision Limit* (AUPL) seperti pada tabel berikut:

Tabel 15. Evaluasi Hasil dengan Keandalan 95%

<i>Number of Observed Occurrence</i>										
Achieved Precision Limit : Percent Rate of Occurrence										
SS	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25
10									↑	0
20				0					1	2
30		0				1		2		4
40				1		2	3		4	6
50		1			2	3	4	5		8
60	1		2		3	4	5	6	7	10
70		2		3	4	5	6	8	9	12
80	2		3	4	5	6	8	9	10	14
90		3	4		6	7	9	11	12	16
100	3	4		5	7	9	10	12	14	19
120	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23
140	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27
160	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32
180	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37
200	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41

Sumber : Mulyadi (2002: 263)

Dengan menggunakan tabel evaluasi hasil keandalan 95% diketahui AUPL sebesar 20%, yang diperoleh dengan cara mempertemukan kolom sampel sebanyak 180 yang ditarik secara horizontal menuju jumlah penyimpangan sebanyak 28 kesalahan (karena 27 tidak ada, maka dipilih yang mendekati 27 kesalahan yaitu 28 kesalahan), kemudian dipertemukan secara vertikal keatas sehingga didapat kolom AUPL sebesar 20%.

Sesuai dengan hasil pemeriksaan sampel pengujian yang telah dilakukan terhadap pengendalian intern penjualan kredit pada PT Trakindo Utama Surabaya, diketahui bahwa $AUPL > DUPL$. Sehingga dapat dikatakan pengendalian intern dalam sistem penjualan kredit pada PT. Trakindo Utama Surabaya tidak efektif.

D. Pembahasan

Berdasarkan penelitian terhadap sistem penjualan kredit yang telah dilakukan oleh PT. Trakindo Utama Surabaya, masih ditemukan kelemahan dan masih memerlukan adanya perbaikan. Setelah dilakukan pengujian pengendalian pada sampel pengantar faktur diketahui bahwa *Achieved Upper Precision Limit* (AUPL) sebesar 20% yang berarti lebih besar daripada *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sebesar 10%, sehingga disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama adalah tidak efektif karena $AUPL > DUPL$. Hal ini disebabkan karena ditemukannya penyimpangan yang selalu terjadi dalam pemeriksaan arsip pengantar faktur PT. Trakindo Utama Surabaya, yaitu tidak ditemukannya pengantar faktur beserta lampiran dokumen pendukungnya.

Beberapa penyebab yang ditemukan oleh peneliti mengenai tidak ditemukannya arsip dokumen tersebut:

1. Pergantian karyawan yang menangani penyimpanan arsip sebanyak dua kali dalam kurun waktu satu tahun, memungkinkan penyimpanan arsip

terlewat atau salah peletakan dokumen sesuai dengan nama perusahaannya.

2. Penyusunan ulang arsip pengantar faktur beserta lampiran dokumen pendukungnya karena pembenahan ruang arsip, sehingga memungkinkan adanya dokumen yang ikut terbuang.
3. Ordner beberapa perusahaan yang merupakan customer PT. Trakindo Utama di ruang arsip terdapat lebih dari dua buah, sehingga membingungkan dokumen berada di odner yang mana.
4. Ditemukannya beberapa odner yang dalam satu ordner berisikan lebih dari dua perusahaan, sehingga memungkinkan dokumen yang akan diarsipkan salah diletakkan.
5. Penyusunan pengantar faktur beserta lampiran dokumen pendukung yang tidak urut dalam beberapa ordner perusahaan customer PT. Trakindo Utama Surabaya, sehingga dalam pencarian dokumen harus teliti dari akhir sampai awal dokumen
6. Adanya pembuatan pengantar faktur manual sebagai pengganti pengantar faktur yang sudah dicetak, dapat terjadi karena pengantar faktur sudah terlanjur dicetak namun lampiran dokumen pendukungnya belum lengkap dalam waktu yang cukup lama,
7. Tidak adanya nomor urut pengganti tercetak pada pengantar faktur manual yang disebabkan transaksi yang dimaksud belum muncul pada sistem komputer sehingga tidak bisa dicetak yang dapat memperlambat penagihan,

8. Ketika adanya pembuatan pengantar faktur manual tidak disertai nomor urut pengganti tercetak dan tidak ada buku atau catatan yang berisikan pengantian pengantar faktur lama dengan pengantar faktur yang baru.

Beberapa alasan tersebut ditemukan berdasarkan pengamatan peneliti selama pencarian sampel di PT. Trakindo Utama Surabaya, cukup banyak pengantar faktur beserta lampiran dokumen pendukung yang hilang dan diketahui bahwa tidak ada control dokumen dari *finance supervisor* secara teratur.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan mengenai efektifitas pengendalian intern pada sistem penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya masih dijumpai adanya kelemahan yang perlu diperbaiki oleh perusahaan. Hasil dari pengujian pengendalian yang telah dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu *stop or go sampling* karena perkiraan awal peneliti bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya sudah baik. Namun dengan kesalahan hasil sampel awal yang ditemukan melebihi jumlah maksimum kesalahan yang dapat diterima maka metode yang selanjutnya digunakan sesuai dengan tabel *stop or go decision* adalah *fixed sample size attribute sampling* dengan hasil tingkat keandalan ditentukan R sebesar 95% dengan DUPL sebesar 10% menghasilkan AUPL sebesar 20%. Maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penjualan kredit PT. Trakindo Utama Surabaya tidak efektif, karena $AUPL > DUPL$.

Hilangnya beberapa pengantar faktur serta lampiran dokumen pendukung yang seharusnya ada tetapi tidak ada dengan beberapa alasan yang ditemukan pada saat penelitian, merupakan bentuk ketidaklengkapan dokumen yang diarsipkan oleh perusahaan yang mempengaruhi hasil dari penelitian ini.

B. Keterbatasan

Selama penelitian ini dilakukan tentunya peneliti menemukan beberapa keterbatasan yang diantaranya:

1. Kesimpulan tentang pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh PT. Trakindo Utama Surabaya diperoleh peneliti hanya dengan melakukan *audit around the computer* atau pengamatan langsung, karena hampir seluruh pencatatan akuntansi sudah terkomputerisasi sejak penginputan *order customer*.
2. Peneliti tidak dapat melampirkan input dan output pencatatan akuntansi secara terkomputerisasi, karena peneliti hanya dapat melakukan pengamatan saja.
3. Banyaknya ordner perusahaan yang lebih dari dua buah dan nomor pengantar faktur yang tidak urut serta penempatan yang terpecah membuat pencarian sample menjadi lebih lama, karena harus mencari satu persatu di setiap ordner.

C. Saran

Menurut hasil evaluasi yang telah dilakukan, beberapa saran yang dapat peneliti berikan untuk PT. Trakindo Utama Surabaya yaitu:

1. *Invoice*, faktur pajak dan pengantar faktur yang akan ditagihkan kepada *customer* dicetak setelah *customer* menerima barang dan *shipping list* yang telah diotorisasi oleh *customer* diterima oleh perusahaan.

2. Tanggal *invoice* dibuat sesuai dengan tanggal diterimanya barang oleh *customer*, untuk menghindari terjadinya penjualan fiktif yang mempengaruhi peningkatan penjualan pada laporan keuangan perusahaan.
3. Adanya control dan pengecekan terhadap arsip dokumen-dokumen yang berada di ruang arsip oleh *Finance Spv, Account Receiveable* secara periodik.
4. Pembuatan *list document* yang hilang sehingga ketika ada penelitian yang sama dapat mengetahui dokumen mana saja yang hilang dan tidak perlu mencarinya kembali.
5. Pencatatan nomor urut pengantar faktur manual yang menggantikan pengantar faktur sebelumnya dengan nomor yang sama, serta adanya catatan khusus atau buku yang berisikan pengantar faktur mana saja yang telah diganti menggunakan pengantar faktur manual beserta alasannya.
6. Peningkatan kompetensi karyawan, khususnya dalam hal penerapan *Standard Operating Procedure (SOP) Finance department* yang dimiliki PT. Trakindo Utama. Sehingga tidak ditemukan lagi masalah seperti dokumen yang hilang baik dalam proses maupun dalam pengarsipan.
7. Pembuatan tanda terima tagihan oleh PT. Trakindo Utama, sehingga memudahkan proses pengarsipan dokumen tagihan.
8. *Account Receivable* membuat *deadline* tagihan untuk bagian penagihan, sehingga mempermudah bagian penagihan untuk mengetahui tagihan *customer* mana yang akan jatuh tempo.

9. Pembayaran tagihan secara *cash* yang diterima oleh bagian penagihan disetorkan ke *cashier* pada hari yang sama saat pembayaran tersebut diterima, untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan uang pembayaran yang diterima.



DAFTAR PUSTAKA

- Basalamah, Anies. 2003. *Audit Sampling dengan Statistik : Teori dan Aplikasi*. Edisi ke-2. Depok : Usaha Kami.
- Djae, Evelyn Diana. 2009. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Kredit. (Studi Kasus pada CV Aizza Computer Yogyakarta). *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Yogyakarta. Fakultas Ekonomi : Universitas Sanata Dharma.
- Hastoni. 2004. "Peranan Sistem dan Prosedur Penjualan dalam Menunjang Intern Piutang (Studi Kasus: PT. Indomobil Finance Indonesia). *Jurnal Ilmiah Ranggagading*. Volume 4 No. 2: 79-85.
- H.M. Hasibuan, David. 2004. "Evaluasi atas Sistem Review Pengendalian Intern dalam Meningkatkan Efektifitas Penjualan Kredit (Studi Kasus: PT. Mersifarma Tirmaku Mercusana). *Jurnal Ilmiah Ranggagading*. Volume 4 No.2: 73-78.
- Jusup, AL Haryono. 2001. *Auditing*. Cetakan 1 Agustus 2001. Yogyakarta : Bagian penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Maria Ulfa, Umi. 2010. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Global Engineering Technology Jakarta. *Skripsi* (Dipublikasikan). Semarang. Fakultas Ekonomi: Universitas Diponegoro.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi, 2002. *Auditing*. Edisi ke-6 Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Pulasari, Rima. 2010. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penjualan Jasa Perawatan Lift . (Studi Kasus pada PT. Industri Lift Indo Nusantara Kantor Cabang Semarang). *Skripsi* (Dipublikasikan). Semarang. Fakultas Ekonomi: Universitas Diponegoro.

Subagyo, Pangestu dan Djarwanto. 2005. *Statistika Induktif*. Edisi ke-5. Yogyakarta : BPFE.

Supardiyono, YP. YFM. Gien Agustinawansari, dan Yusef Widya Karsana. 2010. *Panduan Penulisan Skripsi Program Studi Akuntansi*. Revisi ke-2. Yogyakarta, Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.





Lampiran 1 Surat Pernyataan Magang



PT Trakindo Utama

Jl. Rungkut Industri Raya No. 2
 Surabaya 60292, PO BOX 32/SBS
 Tel. (62-31) 843 8398 (Hunting)
 843 9720, 841 4805
 Fax. (62-31) 843 9142, 841 4794

**PERNYATAAN TENTANG KESEDIAAN MEMATUHI
 PERATURAN TATA TERTIB PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 (MAGANG)**

Berdasarkan surat rekomendasi / surat pengantar dari UNIVERSITAS SANATA DHARMA
 Nomor 31/Kaprodi Akt./942/XI/2011 tanggal 16 November 2010 ;
 maka pada hari ini Selasa, 27 Desember 2011 saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : NORMA KETTY PILLAR
Nomor Induk : 082114109
Lembaga Pendidikan : UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Program Studi : S1 AKUNTANSI

Berdasarkan rekomendasi dari :

Nama : Drs. Yusef Widya Karsana, M.Si., Ak., QIA
**Jabatan : Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi
 Universitas Sanata Dharma**

menyatakan bersedia mematuhi / mentaati tata tertib praktek kerja lapangan (magang)
 tercantum di bawah ini, yang ditetapkan oleh PT. TRAKINDO UTAMA di SURABAYA
 selama masa magang di FINANCE DEPARTMENT terhitung mulai tanggal

27 Desember 2011 sampai dengan 31 Maret 2012.

1. Selama masa praktek kerja lapangan Pengusaha tidak menyediakan pemondokan / pengangkutan maupun makan siang bagi Siswa / Mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan.
2. Selama masa praktek kerja lapangan Siswa / Mahasiswa akan patuh pada petunjuk / cara kerja yang diberikan oleh Manager / Supervisor / Penyelia lain yang ditunjuk oleh Pengusaha. Demikian pula segala peraturan yang berlaku bagi semua karyawan di tempat Pengusaha berlaku baginya.
3. Pada waktu praktek kerja lapangan Siswa / Mahasiswa wajib mengusahakan sendiri pakaian kerja, demikian pula sepatu dan kacamata pengaman (safety glass & shoes) bila bertugas di bengkel (workshop). Apabila diperlukan Pengusaha dapat meminjamkan alat pengaman lainnya.
4. Waktu praktek kerja lapangan (magang) sama dengan waktu kerja Perusahaan, yaitu :
 Senin s/d Jumat : 08:00 – 12:00
 13:00 – 17:00
 Waktu istirahat : 12:00 – 13:00



PT Trakindo Utama

5. Siswa / Mahasiswa dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan / Magang akan selalu melaksanakan dan berjanji:
 - Menjaga kerahasiaan perusahaan di tempatnya melakukan kegiatan magang dan tidak membocorkannya kepada siapapun tanpa ijin perusahaan
 - Menjaga citra dan reputasi perusahaan tempatnya melakukan kegiatan magang
 - Tidak menggunakan data-data / informasi tanpa ijin perusahaan
 - Turut menjaga ketertiban suasana kerja dan menjaga keharmonisan suasana kerja
6. Untuk pelanggaran yang dilakukan oleh Siswa / Mahasiswa praktek kerja lapangan (Magang) baik terhadap peraturan itu sendiri maupun terhadap peraturan tata tertib lainnya yang berlaku di tempat Pengusaha, maka Pengusaha berwenang untuk menghentikan praktek kerja lapangan ini setiap saat tanpa harus meminta persetujuan siapapun, atau bahkan apabila perlu dapat membebaskan biaya ganti rugi kepada siswa / mahasiswa yang bersangkutan atas kerusakan harta benda milik Perusahaan karena kesalahan Siswa / Mahasiswa magang tersebut.
7. Selama masa praktek kerja lapangan Siswa / Mahasiswa di asuransikan pada lembaga asuransi yang ditunjuk oleh Pengusaha untuk kecelakaan kerja (Workmen's Compesation Policy) yang seluruh preminya dibayarkan oleh Pengusaha.



PENYERIK REKOMENDASI
Drs. Yusef W. K., M.Si., Ak., OIA
 Ketua Program Studi Akuntansi

Siswa Praktek Kerja Lapangan



NORMA KETTY PILLAR
 NIM 082114109

PT. TRAKINDO UTAMA

PT. TRAKINDO UTAMA

MEGA SLINO
 HRD - SPDS

Catatan :

Surat Pernyataan ini dibuat dalam rangkap 3 (Tiga), dengan distribusi sebagai berikut:

- | | | |
|--------|-----|---|
| Lembar | I | untuk Pengusaha |
| | II | untuk Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan |
| | III | untuk yang memberikan rekomendasi
(Pimpinan Lembaga/Sekolah Mahasiswa) |

Lampiran 2**PEDOMAN WAWANCARA****A. Sejarah Berdirinya Perusahaan**

1. Berdiri sejak tahun berapa?
2. Siapa saja yang mendirikan?
3. Apakah perusahaan memiliki cabang lain?
4. Apakah perusahaan memiliki anak perusahaan?
5. Dimanakah kantor pusat dari perusahaan?
6. Siapa yang menjabat sebagai direktur saat ini?
7. Apakah nama perusahaan pernah berganti?
8. Awalnya apakah perusahaan merupakan perusahaan perorangan atau langsung menjadi PT/CV?
9. Apakah nama Trakindo Utama memiliki makna atau kepanjangan lain?
10. Apakah Visi dan Misi perusahaan?

B. Lokasi Perusahaan dan Bidang Usaha

1. Apakah perusahaan memiliki faktor – faktor tertentu dalam penentuan lokasi perusahaan yang strategis? Faktor apa sajakah itu?
2. Bidang usaha apa yang dilakukan perusahaan?

C. Struktur Organisasi Perusahaan

1. Apa saja divisi - divisi dan fungsi – fungsi yang ada di perusahaan?
2. Apa saja wewenang dan tanggung jawab dari setiap divisi?

D. Bagian Personalia

1. Berapakah jumlah seluruh karyawan :
 - a) Wanita
 - b) Pria
2. Berapakah jumlah karyawan berdasarkan jabatan :
 - a) Manajer
 - b) Kepala Bagian, dsb
3. Berapakah jumlah karyawan berdasarkan pendidikan terakhir karyawan :
 - a) SMP
 - b) SMA / SMK
 - c) D3
 - d) S1
 - e) S2
4. Sebelum karyawan dipekerjakan, apakah perusahaan menerapkan sistem training terlebih dahulu? Berapa lama?

E. Jam Kerja

1. Jam kerja perusahaan setiap hari kerja?
2. Adakah jam kerja lembur? Alasannya?
3. Adakah jam istirahat? Berapa kali dan pukul berapa saja?
4. Adakah waktu shalat (bagi yang melaksanakan)?

F. Gaji

1. Kapan biasanya gaji diberikan?
2. Apakah gaji pokok diberikan berdasarkan golongan dan waktu kerja?

G. Promosi

1. Apa saja media yang dilakukan perusahaan untuk melakukan promosi :
 - a) Iklan / reklame di majalah / bulletin / Koran / brosure
 - b) Pameran
 - c) Kerja sama dengan pihak lain
 - d) Internet / online
 - e) Radio / televisi
2. Apakah promosi tersebut dilakukan secara rutin?
3. Apakah ada bagian khusus yang ditunjuk untuk melakukan promosi?

H. Komunikasi dengan Pelanggan

1. Bagaimana relasi dengan pelanggan seusaia terjadinya transaksi?
2. Bagaimana menjaga kepuasan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan perusahaan?

I. Pemasaran

1. Secara domestik dimana sajakah produk ditawarkan?
2. Secara internasional dimana saja produk ditawarkan?

J. Produksi

1. Apakah terdapat bagian produksi di perusahaan?
2. Jika iya, apakah setiap harinya bagian produksi akan memproduksi secara terus menerus?

Lampiran 3

Kuesioner Penelitian Sistem Penjualan Perusahaan

Organisasi	Yes	No	N/A	Komentar
1. Fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit	✓			Fungsi kredit digantikan <i>dealer business system</i>
2. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit	✓			
3. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi kas	✓			Fungsi akuntansi digantikan <i>delaer business system</i>
4. Transaksi penjualan kredit dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi	✓			

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	Yes	No	N/A	Komentar
1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman	✓			
2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan tanda tangan pada tembusan surat order pengiriman	✓			
3. Pengiriman barang ke pelanggan diotorisasi fungsi pengiriman dengan tanda tangan dan cap sudah dikirim	✓			
4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran		✓		Harga jual ditetapkan oleh <i>head office</i> , syarat penjualan, syarat pengangkutan dan potongan penjualan oleh <i>marketing department</i> dan <i>head office</i>
5. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan adanya tanda tangan di faktur penjualan	✓			
6. Pencatatan ke kartu piutang, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum oleh fungsi akuntansi dengan	✓			

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

membubuhkan tanda tangan pada dokumen sumber				
7. Pencatatan piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung surat order pengiriman dan surat muat	✓			
8. Fungsi penagihan melakukan penagihan sesuai daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi	✓			

Praktik yang Sehat	Yes	No	N/A	Komentar
1. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan bagian penjualan	✓			
2. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan bagian penagihan	✓			
3. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang pada debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang	✓			Diambil dari Statement of Account
4. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar	✓			Dilakukan menggunakan <i>dealer business system</i>

Lampiran 4 Gambar *Purchase Order* PT. Holcim

Holcim
PT. HOLCIM SEJATI
Menara Jamsatek, North Tower, 15th Floor, Jl. Jenderal. Gatot Subroto No. 38, Jakarta 12930
Tel. (62-21) 5296 2112, Fax. (62-21) 5296 2022

SWP: 51.350.654.3-043.000 (Jakarta)
51.350.654.3-032.001 (Cilacap)

Purchase Order
[4500027835]

This number must appear on all Invoice PO Date : 14-Mar-12

Vendor Name: TRAKINDO UTAMA, PT
Address : JL. RAYA KKO, CILANDAK
JAKARTA, 12560, Indonesia
Email : mfaqih@trakindo.co.id

Vendor # : 5100631
Tel. No : 021-7822373
Fax. No : 7822357
Contact : TOTOK SETYARTO

Your Reference No.	Reference Date	Currency IDR	Delivery Terms DDP Jeladri Pasuruan
No	Item Description Item no	Arrival Date Quantity UOM	Unit Price Total
10	Hose Gp Hydraulic P/N :194-0176- ✓ 194 0174	20 MAR 2012 1 EA	5,738,650 5,738,650
20	Hose Gp Hydraulic P/N :194-0178- ✓ 194 0177	20 MAR 2012 1 EA	5,662,240 5,662,240
30	Hose Gp Hydraulic P/N :194-0179- ✓ 165 3169	20 MAR 2012 1 EA	1,664,490 1,664,490
40	Hose Gp Hydraulic P/N :194-0181- ✓ 194 0180	20 MAR 2012 1 EA	8,647,890 8,647,890
50	Hose Hydraulic P/N :165-3173 ✓	20 MAR 2012 1 EA	1,832,480 1,832,480

Reff Quot : 07Q045742

PROCESS
16/3

07C216747

Page 1 of 2

Payment Terms : ZPSB - 60 days due after receipt	Pre-tax Total : VAT 10% Post-tax Total :	23,545,750.00 2,354,575.00 25,900,325.00
Special Instruction :	Authorized By: Buyer: Released By: Date :	 Dwi Lestari Joko Harsono

*** SEE REVERSE SIDE FOR TERMS AND CONDITIONS ***

SC-SF-1007

Lampiran 5 Gambar *Purchase Order* PT. HM Sampoerna

Page: 1 / 1



PT. Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk
 Jl. Rungkut Industri Raya No. 18 Gunung Anyer - Surabaya
 Jawa Timur 60283
 Indonesia
 Tel: 031 843 1839; Fax: 031 843 0386
 HPMS : 01108.205.4002.000

Tokoindo Utama PT
 Jl. Cilandak Commercial Estate Building 4205 -
 JAKARTA 12560
 INDONESIA

Purchase Order 4500436715

Vendor Number: 81008003
 Telephone: 021 7800156
 Facsimile: 021 7802453

Contact: Sri Winarni
 E-mail: Sri.Winarni@sampoerna.com
 Telephone: +62 (31) 843 1839 X. 37054
 Facsimile: +62 (31) 848 0230

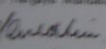
Released Date: 16.03.2012
 Delivery Date: 05.04.2012
 Terms of Payment: Within 30 days due net
 Currency: USD

Delivery Address:
 Company: PT HM Sampoerna Tbk.
 Pasuruan Plant
 Jl. Raya Surabaya-Malang Km.51.4
 PASURUAN 67161
 JAWA TIMUR INDONESIA

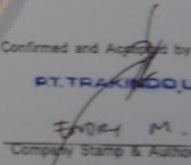
Invoicing Address:
 PT HANJAYA MANDALA SAMPOERNA Tbk.
 Jl. Rungkut Industri Raya No. 18
 Rungkut Tengah
 Gunung Anyer - Surabaya
 JAWA TIMUR 60283
 INDONESIA

1. Please return signed PO acknowledgement immediately, advising shipping / delivery date and price changes to Accounts Payable, or you can return the signed PO by fax.
2. Invoices must be submitted on the day of delivery together with the delivery order to the Accounts Payable - Finance Department.
3. Purchase Order number must appear on all invoices and delivery orders.
4. The seller has to remit the 10% VAT amount to the appropriate tax authority. Failure to do so, the seller shall be responsible of any penalty / claim imposed.

Item	Material number	Description	Quantity	Unit	Price per unit	Amount
1		Battery Genset No. 2 Pn. 153-5710 (F1) *) Permintaan FMS1- Totok S	4	PC	428.74	1,714.96
Total value						1,714.96

For and on behalf of
 Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk


Buyer Stamp / Authorised Signatures (the "Buyer")

Confirmed and Accepted by:

 R.T. TRAKINDO UTAMA
 ENDA M.
 Company Stamp & Authorised Signatures (the "Seller")

Date: 16. 3. 2012

This Purchase Order (the "Order") is subject to the terms and conditions contained herein and to the terms and conditions on the reverse of this page together the "Conditions".
 *The total price is subject to 10% VAT but inclusive any applicable Withholding Tax (WHT).

Lampiran 6 Gambar Customer Quote

BRANCH: SURABAYA JL. RUNGKUT INDUSTRI RAYA SURABAYA-JATIM (031) 8438398

CUSTOMER QUOTE * EXPIRES 02/01/12 *CASH* ~~070844831~~
07023167

CV. DWI NIAGAKENCANA
JL.CANDI MENDUT IV/D-1
BLIMBING - BLIMBING
MALANG 65125 STORE 073109A
07

0341-7790707

ZZ 13/12/11 8:00:04 MRS 1

ITEM	QUANTITY	PART NUMBER/	LOCATION	N/R	UNIT PRICE	EXTD PRICE
NO. ORDER SHIP	B/D					
1	1	1 165-3190 HOSE AS	M R SONNIA MANDHAYA 19877	NON-RETURN QN 000	1.9	1446500
TOTAL GROSS WEIGHT OF SHIPPED ITEMS					1.9	1446500
* QUOTED PRICE IS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE AFTER EXPIRE DATE *						
PPN 10%						144650
RUP SELL TOTAL						1591150

Ir. HENDRY SOESANTO
R. LETJEND SUTOYO 35 MALANG - JATIM. → KIRIM
(TOKO SAFIRAH)

PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lampiran 7 Gambar *Shipping List* Lembar untuk Customer

BRANCH: SURABAYA JL. RUNGKUT INDUSTRI RAYA SURABAYA-JATIM (031) 8438398

TERMS: *CHARGE* DOCUMENT NO: 070214605

SHIPPING LIST

CUSTOMER NO: SHIP 070977A

FAST OFFSHORE SUPPLY PTE.LTD
PT.WINTERMAR, JL.KEBAYORAN LAMA
155 KEBON JERUK
KARTA BARAT

STORE 07

CUSTOMER PO NO. INSTRUCTIONS DELIVERY LOC SHIP VIA

BY TELEPHONE

003/EGS/PO/GMN/1/12

DATE TIME ORG. REF. DOC. NO. PAGE

24/01/2012

QUANTITY	PART NUMBER/	LOCATION N/R	UNIT PRICE	EXTD PRICE
12	M R SONNIA MANDHAYA	19877	NON-RETURN 622	180.7
12	3E9840			7290060
	DEO 15W40-208 L			87480720
			TOTAL PARTS	87480720
				3750000
			TOTAL MISC	3750000
			PPN 10%	9123072
			RUP SELL TOTAL	100353792

* QUOTED PRICE IS SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE AFTER EXPIRE DATE*

CW: 4000 1207

PICKED BY: CHECKED/PACKED BY

PERDUSTAKAAN YOGYAKARTA

PT. TRINDO UTAMA
RECEIVED
11 MAR 2012
DITERIMA OLEH RE
WAREHOUSE SURABAYA

NGADUAN TIDAK DILAYANI JIKA BARANG TELAH SHORTAGE / DAMAGE CLAIMS WILL NOT BE ENTERTAINED ONCE THE GOODS HAVE BEEN ACCEPTED
AN DIBERIKAN BILA MENGEMBALIKAN SUKU NO CREDIT GIVEN ON GOODS RETURNED AFTER 30 DAYS
NO HARI
NG YANG DIKEMBALIKAN AKAN DIKENAKAN ALL GOODS RETURNED WILL BE SUBJECT TO 10% HANDLING

Lampiran 8 Gambar Surat Penyerahan Barang

FROM : TRAKINDO PAITON

FAX NO. : 0335771008

Feb. 24 2012 02:40PM P6



PT Trakindo Utama

Jl. Rungkut Industri Raya No. 2
 Surabaya 60282, PO BOX 32/SBS
 Tel. (02-31) 843 8388 (Hunting)
 843 9720, 841 4605
 Fax. (02-31) 843 9142, 841 4794

Kepada Yth,
 PT. BUANA FAJAR BAJA
 Komplek Greenville Moisson Jakarta Barat

SURAT PENYERAHAN BARANG

No. 017-SPB-TUKPP-FEB- 2012

REFP PO : 017/320D/PS/II/12

TU REFF : 07C215696

NO	JUMLAH	SATUAN	PART NO	CHANGE P/N	URAIAN
1	3	EA	1R-0751		FUEL FILTER
2	2	EA	326-1643		WATER SEPARATOR

Diterima oleh :

Agnes S.

Paiton, 22 Februari 2012
 PT.Trakindo Utama

TENTREM

PT. TRAKINDO UTAMA KP. PAITON
 Jl. Raya Surabaya-Situbondo Km 140 Paiton
 Prabalinggo
 Phone/Fax : 0335 771008
 Email : pttupaiton@yahoo.co.id
 www.trakindo.co.id

Lampiran 9 Gambar *Invoice Customer* Lembar Pertama

Trakindo 

PT Trakindo Utama
N.P.W.P.: 02.025.873.7-091.000

FAKTUR PENJUALAN / INVOICE

SOLD TO
PT. BUANA FAJAR BAJA
KOMP. GREENVILLE MAISSONETTE BLOK FA/10
RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK
JAKARTA BARAT

CONSIGNEE TO

BRANCH: SURABAYA
INVOICE NO INV DATE CUST NO CUST ORDER NO
AS070069656 22-02-12 070937A 017/320D/PS/II/12
DOCUMENT NO DOC DATE PC LC MC SHIP VIA
07C215696 22-02-12 10 10 TRUCKING
MAKE MODEL PIN/SERIAL NO EQUIP NO METER READING MACH ID NO
ZZ 320D
QTY ITEM N/R DESCRIPTION UNIT PRICE EXTENSION

NPWP: 02.066.228.4-039.000
STORE DIV SLM TERMS PAGI
07 G 2
INV SEQ NO
1730601

PARTS SALES PERSON: BAMBANG SULISTIYONO 04271

3	1R-0751	*FILTER AS	S	176650.00	529950.00
2	326-1643	*FILTER AS	S	465110.00	930220.00
TOTAL PARTS					1460170.00
*** TOTAL BEFORE TAXES					1460170.00
PPN 10%					146017.00

==SPAREPART TERSEBUT DIATAS HARAP DIBEBAKANKAN KE-
-02CN NO.6746(PEMBELIAN UNIT 320D S/N BZP02512)-
DD.28/12/2011=====

PAY THIS AMOUNT: RUP 1606187.00

Barang-barang tidak boleh dikembalikan. Keberatan/pengaduan tidak dilayani jika barang telah keluar dari gudang kami
Goods are not returnable. Claims will not be accepted once goods have left our ware house

2570889

Lampiran 10 Gambar Faktur Pajak Lembar Pertama

Lembar ke-1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP
Sebagai Bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-12.00037841			
Pengusaha Kena Pajak			
N a m a	: PT. TRAKINDO UTAMA		
A l a m a t	: GD. TMT 1 LT.11-17, SUITE 1101-1701 JL. CILANDAK KKO NO.1 CILANDAK TIMUR PASAR MINGGU - JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA RAYA 12560		
N.P.W.P.	: 02.025.873.7-091.000		
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak		CUST. NO.: 070937A	
N a m a	: PT. BUANA FAJAR BAJA		
A l a m a t	: KOMP. GREENVILLE MAISONNETTE BLOK FA/10 RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK JAKARTA BARAT		
N.P.W.P.	: 02.066.228.4-039.000		

No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin	
		Valas *)	Rp.
	LIHAT FAKTUR PENJUALAN TERLAMPIR NO. : AS070069656 TGL. : 22/02/2012 PO. NO. : 017/320D/PS/II/12		1,460,170
Harga jual/Penggantian/Uang-muka/Termin-**))			1,460,170
Dikurangi potongan harga			
Dikurangi uang muka yang telah diterima			
Dasar Pengenaan Pajak			1,460,170
PPN = 10% X Dasar Pengenaan Pajak			146,017

Tarif	DPP	PPnBM
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
.....%	Rp.	Rp.
JUMLAH		Rp.

JAKARTA, 22 FEBRUARI 2012

PT. TRAKINDO UTAMA

KISTAM M

Nama
Finance Spv

Catatan :
Kurs : Rp.

*) Diisi apabila penyerahan menggunakan mata uang asing

Lampiran 11 Gambar Pengantar Faktur Lembar Pertama

Trakindo CAT JL. RUNGKUT INDUSTRI RAYA NO.2 SURABAYA INDONESIA		Po Box 32/SBS Phone (62-31) 8438398,8439720,841460 Fax (62-31) 8439142,8414794 E-mail kistam.mukhasirin@trakindo.co.
PT. BUANA FAJAR BAJA KOMP. GREENVILLE MAISONNETTE BLOK FA/10 RT/RW: 013/009 DURI KEPA - KEBON JERUK JAKARTA BARAT		NO 05572 Tanggal 24-FEB-2012 Customer ID 070937A

PENGANTAR FAKTUR / INVOICE

Dengan hormat,

Terlampir Faktur / Invoice sebesar total (RUP) 14,035,285.00 dengan
 perincian sebagai berikut :

Nomor Invoice	Tanggal	Due-Date	Curr.	Jumlah	Lampiran				
					PO	SL	FP	BA	OT
AS0700069656	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	1,606,187.00	Y	Y	Y		
AS0700069657	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	9,308,871.00	Y	Y	Y		
AS0700069658	22-FEB-12	24-MAR-12	RUP	3,120,227.00	Y	Y	Y		

Tagihan ini harap dilunasi sebelum tanggal jatuh tempo sesuai dengan Credit Term yang telah disepakati.

Pembayaran dapat ditransfer ke rekening P.T. Trakindo Utama dengan menyebutkan nomor Faktur Invoice melalui :

BANK	MANDIRI	CITIBANK
Cabang	SURABAYA	
A/C No. (Rp.)	141-00-0109060-4	0105472153
A/C No. (USD)	141-00-0701303-0	0105472587

Diterima dan diperiksa oleh

Hormat kami,
 PT. TRAKINDO UTAMA
 KISTAM MUKHASIRIN
 Account Receivable

TANGGAL:

NOTE:

Mohon pengantar faktur ini dikirim kembali setelah ditandatangani dan dinyatakan lengkap.

Lembar 1 (Pilih): Dikembalikan ke Trakindo

F.450.TA

Lampiran 12 Gambar *Document Transmittal*

DOCUMENT TRANSMITTAL

TO : PT. BUANA FAJAR BAJA		Date : 24-February-2012
ATTENTION : Apri - Finance		From : DINDA A. LUCIANTY FINANCE TRAKINDO UTAMA SBY
		Fax : 031-8414794
DATE	INVOICE	REMARKS
2/22/2012	Pengantar Faktur AS070069656 / 07C215696 PO No. 017/320D/PS/II/12 SPB No.017-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037841
2/22/2012	AS070069657 / 07C215697 PO No. 016/320D/PS/II/12 SPB No.016-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037842
2/22/2012	AS070069658 / 07C215698 PO No. 015/320D/PS/II/12 SPB No.015-SPB-TUKPP-FEB-2012	Faktur Pajak asli no. 010.000-12.00037843

Please signed after you've received and sent by fax
to Trakindo Utama Surabaya

Received by :

Date :

Lampiran 13 Sampel Awal (50 sampel)

SAMPEL AWAL UNTUK FAKTUR PENJUALAN PT. TRAKINDO UTAMA
(JAN '11 - JAN '12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
1	PT. AREMIX PLANINDO						
	AS070066889	6/1	4120	✓	✓	✓	1.123.871
2	PT. BUANA FAJAR BAJA						
	AS070067125	9/5	4235	✓	✓	✓	9.813.804
	AS070066352,51	4/2	3898	✓	✓	✓	334.388; 2.072.378
	AS070068739,812,813,814	10/11	5077	✓	✓	✓	182.600; 725.260; 807.345;
	-	-	4116	-	-	-	2.399.496
6	BUT KODECO ENERGY						
	AS070066219	4/1	3794	✓	✓	✓	37.610.160
7	CV. BANGUN ARTA						
	AS070069194	23/2	5298	✓	✓	✓	644.325
	AS070069327	11/12	5367	✓	✓	✓	10.876.349
	AS070067405	9/6	4376	✓	✓	✓	2.628.505
10	PT. COATES SERVICES INDONESIA						
	AS070069173	20/12	5276	✓	✓	✓	1.384.218
11	PT. CENTURY DINAMIK DRILLING						
	AS070067667	22/7	4588	✓	✓	✓	2.764.872
12	PT. CHAROEN POKPHAND JAYA FA						
	AS070066405	7/2	3913	✓	✓	✓	6.213.108
	AS070067652	4/7	4471	✓	✓	✓	278.564
14	PT. DWIJAYA MANUNGGAL						
	AS070067583	23/6	4440	✓	✓	✓	766.700
15	PT. DIRGAHAYU						
	AS070067430	7/6	4363	✓	✓	✓	1.326.484
16	PT. FAJAR MAS MURNI						
	AS070069064,005	30/11	5174	✓	✓	✓	1.317.096; 595.111
17	CV. GUNUNG MAS KENCANA ABADI						
	AS070068254	19/9	4793	✓	✓	✓	25.831.256
18	PT. GUDANG GARAM TBK						
	AS070067412	21/6	4409	✓	✓	✓	95.194
19	PT. GORIP NANDA GUNA						
	AS07006825	14/11	5084	✓	✓	✓	1.313.741

= 1.912.207

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
20	PT. HUME SAKTI INDONESIA						
	As 070067810	26/7	4597	✓	✓	✓	1.685.585
21	PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR						
	As 070068244	26/9	4836	✓	✓	✓	1.356.366
22	PT. KEDAWUNG SUBUR						
	As 070068256	20/9	4804	✓	✓	✓	256.366
23	PT. MALINDO FEEDMILL						
	As 070068640	8/11	5069	✓	✓	✓	1.845.448
24	PT. PLATINUM CERAMICS INDUSTRY						
	—	—	4139	—	—	—	—
	As 070068862	17/11	5119	✓	✓	✓	2.391.730
26	PT. PJB						
	As 070068961,62	25/11	5158	✓	✓	✓	5.280.088; 3.499.276 = 8.779.364
27	PT. ROMAN CERAMIC						
	As 070068072	12/9	4768	✓	✓	✓	2.952.796
	As 070069097	2/12	5327	✓	✓	✓	916.648
29	PT. SENTRAL BUANA SURYA						
	As 070068793	8/11	5070	✓	✓	✓	306.581
30	PT. SUPARMA						
	As 070068031	13/9	4778	✓	✓	✓	139.282
	As 070068001	19/8	4696	✓	✓	✓	8.648.013
	As 070068697	7/11	5058	✓	✓	✓	311.674
	As 070068228	20/9	4805	✓	✓	✓	2.281.059
34	PT. SWISSINDO MARINE						
	As 070067674	6/7	4490	✓	✓	✓	1.059.575
35	PT. SUMBER REJEKI TRANSJAYA						
	As 070068408	3/10	4872	✓	✓	✓	1.546.985
36	PT. SUMBER DAYA SEWATAMA						
	As 070067873	26/7	4595	✓	✓	✓	1.211.166
37	PT. SUMBER MAS INDAH PLAYWOOD						
	As 070066458	21/2	3956	✓	✓	✓	127.584.886

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
38	PT. TESCO INDOMARITIM					
	As 070067290	25/5 4309	✓	✓	✓	414.864
	As 070068871	17/11 5117	✓	✓	✓	11.569.074
	As 070067095, 242	18/5 4264	✓	✓	✓	6.589.550
41	PT. TIGA MUSIM MAS JAYA					
	As 070068896	17/11 5112	✓	✓	✓	2.664.288
42	CV. TANAH MAS PERSADA					
	As 070069410	24/12 5423	✓	✓	✓	8.117.472
	As 070066268	13/11 3827	✓	✓	✓	1.206.337
44	PT. UNGGUL KARYA REKADAYA					
	As 070066857	4/1 4110	✓	✓	✓	36.191.342
	As 070067889	28/7 4614	✓	✓	✓	8.118.467
46	PT. WINTERMAR					
	—	— 4123	—	—	—	—
46	PT. WIRA BHUMI SEJATI					
	As 070067736	12/4 4525	✓	✓	✓	7.303.824
	As 070068452, 53	9/10 4896	✓	✓	✓	690.459; 16.337.618
	As 070069360	16/12 5388	✓	✓	✓	8.240.023
50	PT. YOGITAMA MITRA ANUGERAH					
	As 070066209	3/1 3760	✓	✓	✓	13.503.776

17.028.077

Lampiran 14 Sampel I Metode *Stop-or-go Sampling* (30 Sampel)

SAMPEL I UNTUK FAKTUR PENJUALAN PT. TRAKINDO UTAMA
(JAN '11 - JAN '12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
1	PT. BRANTAS ABIPRAYA						
	As070067787	27/4	4604	✓	✓	✓	5.795.218
2	PT. BUANA FAJAR BAJA						
	As070069060, 80,81	15/12	5244	✓	✓	✓	635.426; 1.631.102; 864.468 = 3.130.996
	As070067527	23/6	4445	✓	✓	✓	1.666.995
4	PT. CENTURY DINAMIK DRILLING						
	As070068352, 53, 54	28/9	4853	✓	✓	✓	542.685; 900.548; 856.884 = 1.800.117
5	BUT KOREA DEVELOPMENT CO. LTD.						
	As070068815	14/11	5086	✓	✓	✓	3.354.395
	—	—	4102	—	—	—	—
7	PT. ETIKA DARMAKONSERENS						
	As070069442	27/12	5411	✓	✓	✓	400.917
8	PT. ETERNIT GERSIK						
	—	—	4213	—	—	—	—
9	PT. GREEN ENERGY NATURAL GAS						
	As070068979	28/11	5165	✓	✓	✓	1.007.380
10	PT. GUDANG GARAM TBK						
	—	—	4203	—	—	—	—
11	PT. GORIP NANDA GUNA						
	As070068740	3/11	5045	✓	✓	✓	1.208.427
12	CV. IMMANUEL						
	As070067897✓	3/8	5072	✓	✓	✓	
13	CV. KARUNIA						
	As070067897	3/8	4635	✓	✓	✓	4.619.758
14	PT. MALINDO FEEDMILL						
	—	—	4394	—	—	—	—
15	PT. MULTIMANAO INDONESIA						
	As070066508	1/2	3947	✓	✓	✓	1.866.964
16	CV. PUTRA WIJAYA MANDIRI						
	As070068958	5/12	5194	✓	✓	✓	6.514.156

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
17	PT. PERTAMINA HULU ENERGY						
	As 070068474	13/10	4935	✓	✓	✓	43.704.240
18	PT. ROMAN CERAMIC INTERNATIONAL						
	As 070068994	6/12	5204	✓	✓	✓	8.751.204
	As 070068389	27/10	5002	✓	✓	✓	370.810
	As 070069308	18/12	5397	✓	✓	✓	34.466.047
	As 070067879	4/8	4640	✓	✓	✓	45.241.097
22	PT. SUNAN DRAJAT LAMONGAN						
	As 070066599	28/2	3998	✓	✓	✓	1.613.397
23	PT. SUROPATI CAHAYA TIMUR						
	As 070066393	28/1	3875	✓	✓	✓	15.257.946
24	PT. SORINI TOWA BERLIAN						
	As 070067191,236	20/5	4280	✓	✓	✓	297.429;783.222
25	PT. SUMBER MAS INDAH PLAYWOOD						
	As 070067787	13/7	4526	✓	✓	✓	7.303.824
26	CV. TANAH MAS PERSADA						
	As 070066441	18/2	3949	✓	✓	✓	1.562.572
	As 070066293	17/1	3841	✓	✓	✓	712.030
28	CV. TUNAS JAYA						
	—	—	4075	—	—	—	—
29	PT. UNICHEMCANDI INDONESIA						
	—	—	4744	—	—	—	—
30	PT. UNISERV INDONESIA						
	As 070067446	9/6	4374	✓	✓	✓	2.884.579

= 1.080.651

Lampiran 15 Sampel II Metode *Fixed Sample Size* (180 Sampel)

SAMPEL II UNTUK FAKTUR PENJUALAN PT. TRAKINDO UTAMA
(JAN '11 - JAN '12)

No	NAMA PERUSAHAAN			Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur			I	II	III	
1	PT. ADHI MANUNGGAL PERKASA						
	As 070067377	1/6	4342	✓	✓	✓	1.035.595
2	PT. ADYABUANA PERSADA						
	As 070068710, 46, 61	4/11	5051	✓	✓	✓	9.915.103; 736.021; 1.247.422 = 7.498.546
3	PT. ALFA TRANS RAYA						
	As 070068718	3/11	5047	✓	✓	✓	15.790.148
4	PT. ANITA BUANA PAHALA						
	As 070067475	20/5	4279	✓	✓	✓	227.381
	As 070067545	21/6	4412	✓	✓	✓	1.489.570
	As 070068069	25/8	4738	✓	✓	✓	1.208.427
	As 070068553, 554	21/10	4967	✓	✓	✓	3.093.481; 3.593.297 = 6.698.758
5	PT. AREMIX PLANINDO						
	-	-	4080	-	-	-	-
6	PT. ARTISCO MUTIARA ASBESTOS						
	As 070066605	7/3	4017	✓	✓	✓	12.650.990
	As 070068708	3/11	5073	✓	✓	✓	15.845.148
7	PT. BORAL PIPE AND PRECAST						
	As 070067154	9/5	4231	✓	✓	✓	11.391.732
8	PT. BRANITA SANDHINI						
	-	-	4196	-	-	-	-
9	PT. BUANA FAJAR BAJA						
	As 070067410, 11	7/6	4361	✓	✓	✓	2.636.920; 2.636.920 = 5.273.840
	As 070067439	14/6	4389	✓	✓	✓	2.608.705
	As 070067751, 69	15/7	4551	✓	✓	✓	10.335.556; 1.983.549 = 11.919.105
	As 070067998, 99	18/8	4693	✓	✓	✓	10.012.442; 73.326 = 10.085.768
10	BUT DIAMOND OFFSHORE NETHER						
	As 070066482	9/2	3935	✓	✓	✓	5.613.520
	As 070068416	7/10	4899	✓	✓	✓	1.882.320
	As 070068563	18/10	4948	✓	✓	✓	1.007.380
	As 070068939	22/11	5145	✓	✓	✓	2.012.637
11	BUT HESS						
	As 070066358	25/11	3888	✓	✓	✓	3.763.342

No	NAMA PERUSAHAAN	No. Pengantar Faktur	Atribut			KET.
			I	II	III	
12	BUT KOREA DEVELOPMENT CO. LTD.					
	AS070066292, 303, 304	7/2 3918	✓	✓	✓	11.383.480; 2.742.932; 669.218; 20795.630
	—	4181	—	—	—	—
	AS070067594	23/6 4430	✓	✓	✓	22.940.760
13	PT. CENTURY DINAMIK DRILLING					
	AS070067271	24/5 4303	✓	✓	✓	62.964.660
	AS070067487, 524, 525, 645	5/7 4482	✓	✓	✓	9.683.096; 28.397.776; 35.957.134; 24.672.230 = 116.710.766
14	PT. CHAROEN POKPHAND JAYA FA					
	AS070069198	27/12 5304	✓	✓	✓	10.857.418
15	PT. DJABES SEJATI					
	AS070066972, 67246	24/5 4299	✓	✓	✓	6.393.281; 4.138.101 = 10.491.382
16	PT. DWIJAYA MANUNGGAL					
	AS070068494	17/10 4936	✓	✓	✓	766.700
17	CV. DUTA JAYA PERSADA					
	—	4083	—	—	—	—
18	PT. EASTEREN LOGISTICS					
	AS070068009	16/8 4688	✓	✓	✓	1.486.991
	AS070068276, 288	21/9 4812	✓	✓	✓	6.219.301; 2.389.420 = 8.608.721
19	PT. EKA MAS FORTUNA					
	AS070068253	12/10 4914	✓	✓	✓	154 USD
20	PT. ETERNIT GERSIK					
	AS070066205	3/1 3786	✓	✓	✓	7.507.324
	AS070066688	21/3 4054	✓	✓	✓	6.117.496
21	PT. ETIKA DARMAKONSRENS					
	—	3825	—	—	—	—
22	PT. EXTERRAN INDONESIA					
	AS070066392	1/2 3878	✓	✓	✓	8.958.059
	—	3802	—	—	—	—
	AS070067276	23/5 4285	✓	✓	✓	4.321.878
	AS070067722; 53	14/7 4544	✓	✓	✓	51.882.754; 19.298.610 = 71.182.364
	AS070068268	19/9 4796	✓	✓	✓	6.563.645
	AS070069135	16/12 5262	✓	✓	✓	7.971.150
23	PT. FAJAR MAS MURNI					
	AS070067623; 24	4/4 4473	✓	✓	✓	4.070.688; 351.054 = 4.421.692
	AS070068229	20/9 4810	✓	✓	✓	6.104.604

133

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
24	CV. GUNUNG MAS KENCANA ABADI					
	As070067783	15/7 3858	✓	✓	✓	1. 256.365
	As070068805; 06; 07; 16	10/11 5082	✓	✓	✓	1.837.825; 297.132; 1.004.740; 4.917.638 = 8.057.335
25	PT. GORIP NANDA GUNA					
	As070068526	22/10 5010	✓	✓	✓	672.584
26	PT. GROGOL SARANA TRANSJAYA					
	As070067713	7/7 4498	✓	✓	✓	13.858.494
	As070067907	9/8 4628	✓	✓	✓	6.626.000
	As070068846	14/11 5090	✓	✓	✓	696.410
27	PT. GUDANG GARAM TBK					
	As070068677	4/11 5053	✓	✓	✓	8.525.792
28	PT. HACK INDONESIA					
	As070066403	7/2 3909	✓	✓	✓	20.142.761
	As070067684	5/7 4478	✓	✓	✓	1.041.444
	As070067691	14/7 4542	✓	✓	✓	711.524
	As070069382	12/12 5394	✓	✓	✓	2.956.965
29	PT. HOLCIM BETON					
	As070067544; 611; 612	30/6 4460	✓	✓	✓	1.183.424; 12.354.444; 3.109.274 = 16.947.142
	As070067758; 81	15/7 4555	✓	✓	✓	2.708.068; 10.012.442 = 12.720.510
	As070067994	20/7 4621	✓	✓	✓	1.508.771
	As070068045; 46	24/8 4733	✓	✓	✓	1.980.682; 63.470 = 2.044.152
	As070068047; 68	24/8 4732	✓	✓	✓	1.501.280; 6.833.926 = 8.335.206
	As070068651	4/11 5050	✓	✓	✓	15.308.700
30	PT. HUME SAKTI INDONESIA					
	As070066610	28/2 3995	✓	✓	✓	174.009
	As070068065	20/8 4700	✓	✓	✓	870.413
31	PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR					
	As070068428; 29	4/11 5054	✓	✓	✓	4.346.881; 3.112.362 = 7.459.243
32	PT. INDOPHERIN					
	—	— 4074	—	—	—	—
33	PT. INDUSTRI KERETA API					
	—	— 4055	—	—	—	—

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
34	PT. JAWA POWER					
	AS 070060335	27/9 4844	✓	✓	✓	30,80 USD
35	PT. KEDAWUNG SUBUR					
	AS 070066218	4/11 3780	✓	✓	✓	2.561.532
	AS 070066536	21/2 3961	✓	✓	✓	4.220.436
	AS 070066866	5/2 4117	✓	✓	✓	357.192
	AS 070067533	23/6 4435	✓	✓	✓	2.690.028
	AS 070068008	16/8 4687	✓	✓	✓	2.690.028
	AS 070068274	28/9 4851	✓	✓	✓	2.690.028
36	PT. KEDAWUNG SURYA					
	AS 070067324	27/5 4315	✓	✓	✓	3.863.849
37	PT. KERAMIK DIAMOND INDUSTRY					
	AS 070068164	16/9 4787	✓	✓	✓	64.918.810
	AS 070068551	24/10 4979	✓	✓	✓	4.818.440
38	PT. NANA YAMANO TEKNIK					
	AS 070067813	2/4 4611	✓	✓	✓	1.357.576
39	PT. PAITON ENERGY					
	AS 070066525	14/2 3944	✓	✓	✓	2.064.194
	AS 070068035,36	18/8 4694	✓	✓	✓	15.515.148; 7.757.574
	AS 070069196	23/12 5297	✓	✓	✓	32.224.648
40	CV. NATRA UTAMA					
	AS 070067679	5/7 4479	✓	✓	✓	9.576.864
	AS 070067371	1/6 4341	✓	✓	✓	16.388.636
	AS 070067646	30/6 4459	✓	✓	✓	2.417.195
41	CV. PUTRA WIJAYA MANDIRI					
	AS 070068118	12/3 4769	✓	✓	✓	2.580.158
	AS 070068321	27/9 4848	✓	✓	✓	121.902
42	PT. PAKERIN					
	AS 070066601	1/3 4005	✓	✓	✓	1.110.021
	—	— 4043	—	—	—	—
	AS 070068843	11/11 5121	✓	✓	✓	3.583.679
43	PT. PAKUWON JATI					
	—	— 4141	—	—	—	—

= 23.272.722

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
44	PT. PANCA PRIMA ABADI					
	—	4096	—	—	—	—
	—	4195	—	—	—	—
	As070067376; 554	21/6 4410	✓	✓	✓	1.616.219; 4.321.548
	As070067814	20/7 4571	✓	✓	✓	7.462.642
	As070068415	11/11 4906	✓	✓	✓	1.507.000
	As070069451	30/12 5450	✓	✓	✓	1.775.181
45	PT. PEMBANGKITAN JAWA BALI (PJB)					
	As070067221	13/5 4254	✓	✓	✓	26.151.664
	As070068348	27/9 4845	✓	✓	✓	48.870.646
	As070069333	16/12 5385	✓	✓	✓	2.134.275
46	PT. PLATINUM CERAMICS INDUSTRY					
	—	4050	—	—	—	—
47	PT. ROMAN CERAMIC INDUSTRY					
	As070067941; 52	11/8 4675	✓	✓	✓	3.875.988; 2.691.634
48	PT. SEMESTA MANDIRI					
	—	4078	—	—	—	—
49	PT. SENG FONG MOULDING					
	—	4152	—	—	—	—
50	PT. SENTRAL BUANA SURYA					
	As070066399	1/2 3874	✓	✓	✓	866.459
51	PT. SINAR ASIA FORTUNA					
	As070067469	10/6 4396	✓	✓	✓	2.348.896
52	PT. SORINI TOWA BERLIAN					
	As070069186	31/12 5454	✓	✓	✓	19.157.749
53	PT. SUMBER MAS INDAH PLAYWOOD					
	As070066542	20/2 3972	✓	✓	✓	3.174.089
	—	4160	—	—	—	—
	As070067530; 58	9/6 4408	✓	✓	✓	383.340; 451.594
	As070068142	9/9 4758	✓	✓	✓	8.177.316
	As070068133	9/9 4760	✓	✓	✓	2.461.756

5.937.767

11.967.622

1.440.934

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
54	PT. SUMBER MULTI REJEKI	—	—	—	—	—
	—	4091	—	—	—	—
55	PT. SUMBER REJEKI TRANSJAYA	—	—	—	—	—
	—	3785	—	—	—	—
	—	3860	—	—	—	—
	As0700 66592	25/2	3987	✓	✓	1.196.030
	—	—	4194	—	—	—
	As0700 67156, 81	10/5	4243	✓	✓	118.338; 521.147
	As0700 67001, 108	5/5	4223	✓	✓	6.125.559; 119.218
	As0700 67819	20/8	4572	✓	✓	69.355
	As0700 68774	7/11	5061	✓	✓	8.439.660
	As0700 69457	30/12	5451	✓	✓	872.168
56	PT. SUPARMA	—	—	—	—	—
	As0700 66424	9/2	3924	✓	✓	25.301.980
	As0700 67116	13/5	4258	✓	✓	2.164.272
	As0700 67738	14/7	4548	✓	✓	1.285.680
	As0700 68515	18/10	4938	✓	✓	247.236
57	PT. SUROPATI CAHAYA TIMUR	—	—	—	—	—
	—	4113	—	—	—	—
	As0700 67002	5/5	4228	✓	✓	1.007.380
	As0700 68642	25/10	4996	✓	✓	9.604.287
58	PT. SWISINDO MARINE	—	—	—	—	—
	As0700 67279	25/5	4310	✓	✓	7.281.736
	As0700 67725	14/7	4518	✓	✓	2.856.048
	As0700 68169	19/9	4801	✓	✓	208.065
59	PT. TESCO INDOMARITIM	—	—	—	—	—
	As0700 66404	1/2	3872	✓	✓	34.287.415
	As0700 66197	3/11	3772	✓	✓	12.485.429
	As0700 68078	25/8	4740	✓	✓	33.951.060
	As0700 67975	10/8	4671	✓	✓	2.515.084
	As0700 68658	1/11	5026	✓	✓	33.669.713
	As0700 69221	20/12	5323	✓	✓	11.640.178
	As0700 68856	17/11	5116	✓	✓	1.196.305
	As0700 69090	18/12	5260	✓	✓	1.754.170

= 639.485
= 6.244.777

No	NAMA PERUSAHAAN		Atribut			KET.
	No. Pengantar Faktur		I	II	III	
60	PT. TIGA MUSIM MAS JAYA					
	As070067799	10/7 4558	✓	✓	✓	15.808.320
	As070068732	3/11 5041	✓	✓	✓	72.064.652
61	PT. TIRTOBHUMI ADYATUNGGA					
	As070066447	7/2 3919	✓	✓	✓	2.731.124
	As070067103	4/6 4218	✓	✓	✓	526.636
62	PT. TUBAN MANDIRI PERKASA					
	As070068182	9/9 4763	✓	✓	✓	751.916
	As070068978	20/10 5171	✓	✓	✓	3.417.766
63	CV. TANAH MAS PERSADA					
	As070066374	27/11 3865	✓	✓	✓	79.541
	As070066373	27/11 3864	✓	✓	✓	793.089
	As070066583	25/2 3988	✓	✓	✓	1.603.492
	As070066549,69	25/2 3981	✓	✓	✓	3.715.151; 1.343.265
	As070067662	30/6 4463	✓	✓	✓	305.426
	As070069417	24/12 5422	✓	✓	✓	2.610.210
64	CV. TUNAS JAYA					
	As070066482	10/2 3936	✓	✓	✓	1.302.576
	As070067263	23/5 4289	✓	✓	✓	547.386
65	PT. UNGGULKARYA REKADAYA					
	As070066376	27/11 3866	✓	✓	✓	4.293.696
	As070066394	28/11 3876	✓	✓	✓	625.020
	As070067807	10/4 4566	✓	✓	✓	1.237.808
	As070068053	23/8 4723	✓	✓	✓	1.094.600
	As070068493	1/10 4905	✓	✓	✓	291.390
	As070068223	27/9 4838	✓	✓	✓	29.612
66	PT. UNICHEMCANDI INDONESIA					
	As070066365	26/11 3856	✓	✓	✓	590.480
	As070068052	30/11 4854	✓	✓	✓	509.642
	As070068230	5/10 4891	✓	✓	✓	15.971.648

= 5.058.416

= 3.814.800

No	NAMA PERUSAHAAN	No. Pengantar Faktur	Atribut			KET.
			I	II	III	
67	PT. UNISERV INDONESIA	— 4179	—	—	—	—
68	PT. WIRA BHUMI SEJATI	— 4036	—	—	—	—
	A5070066510	21/2 3959	✓	✓	✓	33.817.069
	— 4027	—	—	—	—	—
	A5070067119	5/5 4222	✓	✓	✓	12.857.196
	A5070067534	17/6 4400	✓	✓	✓	2.820.920
	A5070067851, 52	25/7 4593	✓	✓	✓	8.387.813; 2.400.123
	A5070067641, 68	6/7 4486	✓	✓	✓	1.233.848; 5.055.270
	A5070068207	20/9 4828	✓	✓	✓	7.266.996
	A5070068461	7/10 4902	✓	✓	✓	460.482
	A5070068578, 685, 606	21/10 4965	✓	✓	✓	974.204; 4.520.758; 1.058.082
	A5070068033	6/12 5203	✓	✓	✓	12.200.771
	A5070068091	13/12 5237	✓	✓	✓	308.882
	A5070068909	21/11 5135	✓	✓	✓	678.788



BIOGRAFI PENULIS



Norma Ketty Pillar biasa dipanggil dengan Ketty lahir di Malang, 08 November 1990. Dengan riwayat pendidikan alumnus SD Katolik Cor Jesu Malang (2003), SMP Katolik Cor Jesu Malang (2006), SMA Katolik St. Albertus (Dempo) Malang jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial (2008), kemudian melanjutkan kuliah S1 Program Studi Akuntansi dengan perminatan Audit dan Sistem Informasi di Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta Angkatan 2008.

Selama kuliah Ketty sempat menjabat sebagai Ketua Himpunan Mahasiswa Akuntansi (HIMAKS) Periode 2010, berperan sebagai Bendahara II tahun 2009 dan Bendahara I tahun 2010 pada kegiatan Sanata Dharma Smart Accounting Competition (SDSAC) sebuah lomba akuntansi antar SMA tingkat nasional yang diadakan Program Studi Akuntansi setiap tahunnya. Serta menjadi Asisten Praktikum untuk matakuliah Sistem Akuntansi dengan menggunakan program Flow4, Sistem Informasi Akuntansi dengan menggunakan program Myob 13+, dan membantu sebagai Tutor dalam Tutorial Myob 13+ yang diselenggarakan oleh HIMAKS pada tahun 2011 bagi mahasiswa-i Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Pada akhir semester di tahun 2012 setelah menyelesaikan skripsi bergabung dengan Humas Universitas Sanata Dharma sebagai Staff Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) 2012 serta Staff Humas Universitas Sanata Dharma untuk mempromosikan Universitas Sanata Dharma.