

**EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DALAM SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
LUAR NEGERI (EKSPOR)**

**STUDI KASUS PADA PT BITRATEx INDUSTRIAL CORPORATION DI
SEMARANG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Oleh :

Suei Nurhayati

NIM : 942114156

NIRM : 942051121303120156

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
1997**

S k r i p s i

**EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DALAM SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN LUAR NEGERI (EKSPOR)**

Oleh:

Suci Nurhayati

NIM : 942114156

NIRM : 942051121303120156

Telah disetujui oleh :

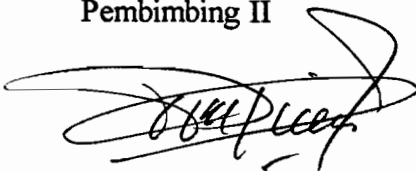
Pembimbing I



Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.

Tanggal 4 Oktober 1997

Pembimbing II



Drs. Th. Gieles, S.J.

Tanggal 6 Oktober 1997

Skripsi
**EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DALAM SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN LUAR NEGERI (EKSPOR)**

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Suci Nurhayati

NIM : 942114156

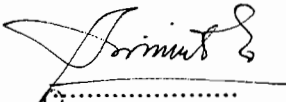

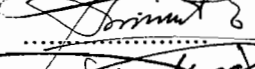

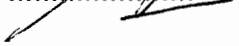
NIRM : 942051121303120156

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

pada tanggal 18 Oktober 1997

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

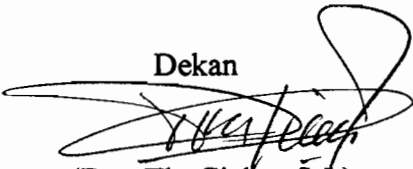
	Nama lengkap	Tanda tangan
Ketua	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.	
Sekretaris	Drs. E. Sumardjono, M.B.A.	
Anggota	Dra. Fr. Ninik Yudianti, M.Acc.	
Anggota	Drs. Th. Gieles, S.J.	
Anggota	Drs. H. Herry Maridjo, M.Si.	

Yogyakarta, 18 Oktober 1997

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan


(Drs. Th. Gieles, S.J.)

Skripsi ini kupersembahkan bagi :

- Bapak dan Ibu tercinta*
- Kakak-kakakku tercinta*
- Cahyo Tercinta*
- Sobat-sobatku yang tersayang*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 18 Oktober 1997

Penulis



Suci Nurhayati

ABSTRAK

Suci Nurhayati : *Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Luar Negeri (Ekspor) Studi kasus pada PT Bitratex Industrial Corporation*. Skripsi. Yogyakarta. 1997

Ekspor merupakan pendatang devisa utama bagi negara. Ekspor juga semakin penting, karena sebentar lagi Indonesia akan memasuki era globalisasi dimana perdagangan antar negara akan semakin terbuka. Sistem akuntansi penjualan yang baik diperlukan untuk memperlancar kegiatan ekspor. Sistem pengendalian intern yang efektif diperlukan untuk mendapatkan kepercayaan dari investor. Sistem akuntansi penjualan yang baik akan menjamin terlaksananya SPI yang efektif.

Pada skripsi ini diteliti efektivitas SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor di PT Bitratex.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, ada beberapa langkah yang ditempuh, yaitu : 1) Deskripsi dan analisis bagian organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor, yang meliputi bagian pemasaran, bagian produksi, bagian keuangan dan akuntansi, serta bank. 2) Deskripsi dan analisis unsur-unsur sistem akuntansi penjualan ekspor, yang meliputi dokumen-dokumen dan jurnal-jurnal 3) Deskripsi dan analisis prosedur-prosedur sistem akuntansi penjualan ekspor beserta bagan alirnya, yang meliputi prosedur penerimaan pesanan, prosedur penjualan, prosedur negosiasi, dan prosedur penerimaan pembayaran. 4) deskripsi dan analisis unsur-unsur SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan kompetensi karyawan. 5) Pengujian kepatuhan.

Pada Pengujian kepatuhan, sampel diambil dari populasi *sales contract* beserta dokumen pendukungnya. Selanjutnya sampel dianalisis dengan menggunakan metode *stop-or go sampling*. Jumlah sampel yang diteliti adalah 60, yang dipilih dengan cara acak sistematis. Atribut yang diperiksa meliputi otorisasi pejabat berwenang, kelengkapan dokumen pendukung, formulir bernomer urut tercetak, dan kecocokan jumlah antara *sales contract-shipping instruction-goods delivery*.

Kesimpulan dari penelitian di atas adalah, SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor pada PT Bitratex sudah efektif. Hal ini terbukti dari hasil penghitungan matematis pada *stop-or go sampling* yaitu $AUPL=DUPL$. Jika AUPL sama dengan DUPL berarti SPI dapat dikatakan efektif. Serta melalui pengisian kuesioner, yang hasilnya 95 % sudah sesuai dengan ciri sistem pengendalian intern yang baik.

ABSTRACT

Export is the main source of foreign exchange for Indonesia. Export becomes more and more important because Indonesia will face the free trade era. In order to increase export, a good sales accounting system is a prerequisite. Moreover, an effective intern control system is needed to win the trust of prospective investors. A good sales accounting system will guarantee the effectiveness of the intern control system.

This research tries to find out whether the intern control system in the export sales accounting system is applied effectively by the PT Bitratex corporation.

There are several steps to solve that problem. Firstly, a description of that part of the organization which relates to the export sales accounting system, including marketing department, production department, finance department, and bank. Secondly, a description of the elements of the sales accounting system, including documents and journals. Thirdly, the sales accounting system procedures, including contract orders, sales, negotiation, and receipts. Fourthly, a descriptive analysis of the elements of the intern control system. Fifthly, a compliance test.

In the compliance test, sales contracts with the supporting documents are used as samples. These samples are analyzed with a stop-or-go sampling method. Sixty samples are examined; attributes examined include sign by the authorities, completeness, systematically printed serial number, and consistency between sales contract, shipping instruction, and goods delivery.

The results show that the intern control system in the export sales accounting system of the corporation is effective. It is proved by mathematic numeration with the stop-or-go sampling method that $AUPL=DUPL$. Also through the results of a questionnaire indicating that 95 % matches with intern control system teory.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan, karena atas bimbingan dan rahmat-Nya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga skripsi yang mengambil judul “Efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Penjualan Luar Negeri (Ekspor), studi kasus pada PT Bitratex Industrial Corporation” ini dapat bermanfaat bagi orang lain.

Penyusun juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesempatan, bantuan, dukungan, dan bimbingan yang telah diberikan, terutama dari yang terhormat :

1. Ibu Dra.Fr.Ninik Yudianti,M.Acc. selaku Dosen Pembimbing I, yang dengan penuh kesabaran memberikan petunjuk dan saran mulai dari perencanaan sampai skripsi ini selesai.
2. Romo Drs.Th.Gieles, S.J. selaku Dosen Pembimbing II, yang telah memberikan petunjuk dan saran demi terselesaikannya skripsi ini.
3. Bapak Drs.FA. Joko Siswanto, M.M.,Akt. yang telah memberikan masukan bagi kebaikan skripsi ini.
4. Mr. Navish Gupta, Manajer Pemasaran PT Bitratex, yang telah memberikan ijin kepada penyusun untuk mengadakan penelitian.
5. Bapak Nanda Singh selaku Deputy Manager Pemasaran, Bapak Gunawan, Mbak Leni, Mbak Anik, Mbak Tanti, dan semua staf departemen pemasaran yang telah membantu dan meluangkan waktu untuk penyusun.

6. Manajer PT Sucofindo, yang telah memberikan bimbingan dan saran demi terselesaikannya skripsi ini.
7. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini baik dari segi moril maupun materiil.

Penyusun menyadari bahwa skripsi ini masih perlu dikaji dan dikembangkan. Oleh karena itu penyusun mengharapkan saran dan masukan dari pembaca demi kebaikan skripsi ini dan untuk menambah wawasan penyusun.

Penyusun

Suci Nurhayati

DAFTAR ISI



	Hal.
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan Masalah.....	5
C. Perumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Sistematika Penulisan.....	7

BAB II LANDASAN TEORI

A. Sistem Akuntansi.....	10
B. Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	11
C. Sistem Pengendalian Intern	20

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	25
B. Subjek Penelitian	25
C. Objek Penelitian.....	26
D. Lokasi Penelitian.....	26
E. Waktu Penelitian.....	26
F. Data yang Dicari.....	26
G. Teknik Pengumpulan Data.....	27
H. Teknik Pengambilan Sampel.....	28
I. Teknik Analisis Data.....	28

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri dan Perkembangannya.....	35
B. Lokasi Perusahaan.....	39
C. Struktur Organisasi.....	39

BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

A. Bagian Organisasi yang Terkait dengan Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	45
B. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	47
C. Jaringan Prosedur dan <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penjualan	

Ekspor.....	57
D. Pemeriksaan ISO 9000.....	73
E. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem	
Akuntansi Penjualan Ekspor.....	73
F. Pengujian Kepatuhan SPI dalam Sistem Akuntansi Penjualan	
Ekspor.....	80
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	87
B. Keterbatasan Penelitian.....	88
C. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA.....	90
LAMPIRAN.....	92

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan.....	31
Tabel III.2	<i>Stop-or go Sample Size and Upper Precision Limit Population Accurrence Rate Based on Sample Results.....</i>	<i>32</i>
Tabel III.3	Tabel <i>Stop-or go Decision</i>	33
Tabel IV.1	Data Produksi Perusahaan.....	36
Tabel IV.2	Data Ekspor Perusahaan.....	37
Tabel V.1	Ringkasan Analisis untuk Organisasi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Eekpor Perusahaan.....	46
Tabel V.2	Ringkasan Analisis Dokumen Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	54
Tabel V.3	Ringkasan Analisis Catatan Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	56
Tabel V.4	Perbandingan antara Teori dan Praktik SPI Struktur Organisasi Dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	75
Tabel V.5	Perbandingan antara Teori dan Praktik SPI Sistem Otorisasi dan Pencatatan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	76
Tabel V.6	Perbandingan antara Teori dan Praktik SPI Praktik yang Sehat dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	77
Tabel V.7	Perbandingan antara Teori dan Praktik SPI Kompetensi Karyawan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor.....	79
Tabel V.8	Hasil Pemilihan Sampel <i>Sales Contract</i> Penjualan Ekspor.....	82
Tabel V.9	Hasil Pemeriksaan terhadap <i>Sales Contract</i> Penjualan Ekspor.....	83
Tabel V.10	Evaluasi Hasil Pemeriksaan <i>Sales Contract</i>	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Organisation Chart</i> PT Bitratex.....	41
Gambar 2. <i>Marketing Department Chart</i>	44
Gambar 3. <i>Flowchart</i> prosedur penerimaan pesanan.....	58
Gambar 4. <i>Flowchart</i> prosedur pembuatan L/C.....	61
Gambar 5. <i>Flowchart</i> prosedur pemrosesan data.....	62
Gambar 6. <i>Flowchart</i> prosedur pembuatan shipment plan.....	64
Gambar 7. <i>Flowchart</i> prosedur packing.....	66
Gambar 8. <i>Flowchart</i> prosedur stuffing.....	68
Gambar 9. <i>Flowchart</i> prosedur pengiriman.....	70
Gambar 10. <i>Flowchart</i> prosedur negoisasi.....	71
Gambar 11. <i>Flowchart</i> prosedur pencatatan.....	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar pertanyaan wawancara.....	92
Lampiran 2. Hasil pengisian kuesioner	93
Lampiran 3. Daftar barang yang diawasi ekspornya.....	95
Lampiran 4. Daftar barang yang ditetapkan pengawasan mutunya.....	96
Lampiran 5. Daftar barang yang diatur tata niaga ekspornya.....	97
Lampiran 6. Daftar barang yang dilarang ekspornya.....	99
Lampiran 7. Daftar barang yang ditetapkan harga patokannya.....	101
Lampiran 8. Contoh dokumen-dokumen yang berkaitan dengan ekspor.....	102

BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang Masalah

Menghadapi era globalisasi sekarang ini, masing-masing negara dituntut untuk semakin terbuka dalam hubungan dengan luar negeri. Hubungan dengan luar negeri bisa meliputi berbagai bidang seperti ekonomi, politik, kebudayaan, dan militer. Bidang yang akan dibahas lebih lanjut adalah bidang hubungan ekonomi, khususnya mengenai ekspor.

Hubungan ekonomi dengan luar negeri pada dasarnya mencakup empat hal, yaitu perdagangan internasional, pembayaran internasional, kebijaksanaan perdagangan internasional, dan kerjasama internasional.

1. Perdagangan Internasional

Perdagangan internasional mencakup ekspor dan impor barang, jasa, serta hasil-hasil modal. Adam Smith (1700-an) mengemukakan beberapa alasan terjadinya perdagangan internasional, yaitu adanya keunggulan mutlak dan keunggulan relatif.

a. Keunggulan Mutlak (*Absolute Advantage*)

Keunggulan mutlak dimiliki atau didapat secara alami, contohnya sumber daya alam.

b. Keunggulan Relatif (*Comparative Advantage*)

Suatu negara pada umumnya menspesialisasikan diri pada bidang yang benar-benar dikuasai dan mempunyai keunggulan tertentu, sehingga dapat menghasilkan barang dan jasa yang mampu bersaing baik dari segi harga dan atau kualitas.

2. Pembayaran Internasional

Pembayaran internasional harus memperhitungkan mata uang yang berlaku di negara masing-masing. Karena mata uang setiap negara berbeda, kurs diperlukan sebagai nilai tukar mata uang. Ada tiga cara untuk menentukan tinggi rendahnya nilai kurs, yaitu kurs tetap, kurs bebas, dan kurs stabil.

a. Kurs Tetap

Kurs dinilai dari standard emas.

b. Kurs Bebas

Kurs terbentuk dari titik keseimbangan antara permintaan dan penawaran pasar valuta asing.

c. Kurs Stabil

Kurs dibuat berdasarkan perjanjian internasional (oleh Pemerintah/Bank Sentral) dengan patokan emas atau dollar.

Hasil transaksi perdagangan suatu negara baik ekspor maupun impor beserta pembayarannya dicatat dalam suatu daftar yang disebut neraca pembayaran. Neraca pembayaran ini harus seimbang agar tercipta stabilitas perekonomian dalam negeri.

3. Kebijakan Perdagangan Internasional

Kebijakan perdagangan internasional meliputi dua hal, yaitu kebijakan impor dan ekspor.

a. Kebijakan Impor

Kebijakan impor meliputi bea masuk, devaluasi, pembatasan impor, pengendalian devisa, dan substitusi impor.

b. Kebijakan Ekspor

Kebijakan ekspor meliputi diversifikasi ekspor, subsidi dan premi ekspor, pengendalian harga dalam negeri, devaluasi, dan perjanjian internasional.

4. Kerjasama Internasional

Kerjasama internasional dapat dilakukan dengan cara menjadi anggota PBB, kerjasama regional, atau melalui lembaga-lembaga khusus. Bentuk dari kerjasama internasional dapat berupa pemberian bantuan modal, bantuan peralatan, penanaman modal asing, atau perjanjian-perjanjian dengan syarat-syarat yang telah disetujui bersama.

Setiap negara sangat memperhatikan ekspornya karena dari ekspor devisa negara dihasilkan. Jika ekspor meningkat, maka pendapatan nasional negara tersebut meningkat, dengan catatan nilai impor tetap. Karena ada pemasukan dana ke dalam negeri, kesejahteraan masyarakat bisa meningkat. Menurut Lee H. Radebaugh dan Sidney J. Gray (1993) ada beberapa alasan lain mengapa suatu negara perlu untuk mengekspor, yaitu *firm often sell abroad because they need a*

larger market over which to spread costs, the local market just too small to achieve economics of scale, to gain greater market share and increase sales, and to test a market without having to risk investing capital in that market.

Bagi Indonesia, ekspor merupakan penambah devisa yang sangat penting karena ekspor dibutuhkan untuk menyeimbangkan neraca pembayaran. Indonesia sebagai negara berkembang membutuhkan impor barang-barang dari luar negeri, terutama barang modal, yang akan digunakan untuk pembangunan bangsa. Impor menyebabkan transaksi perdagangan defisit kalau tidak diimbangi dengan ekspor yang sama pula. Untuk mencegah hal tersebut, Indonesia harus menggalakkan ekspornya, baik dari ekspor migas maupun non-migas.

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

Manajemen menyediakan informasi laporan keuangan setiap periode sebagai wujud pertanggungjawabannya kepada investor, biasanya berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan modal. Informasi itu harus dapat dipercaya. Salah satu faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya informasi ini adalah sistem pengendalian intern dari perusahaan tersebut.

Semakin efektif sistem pengendalian intern, semakin dapat dipercaya pula informasi yang diterbitkan perusahaan. Sistem akuntansi yang baik akan menjamin dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang efektif (Niswonger, Fess, Warren.1992.h. 249-254). Setelah melihat kegunaannya, penulis tertarik untuk menelitinya dengan mengangkat judul **“EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN LUAR NEGERI (EKSPOR)”, studi kasus pada PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION.**

B. Batasan Masalah

Dari uraian di atas diketahui bahwa, ekspor mempunyai peran penting bagi pertumbuhan perekonomian bangsa. Dalam penelitian, masalah dibatasi hanya mengenai sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan luar negeri (ekspor), yang selanjutnya akan disebut dengan sistem akuntansi penjualan ekspor pada skripsi ini. Berdasarkan batasan masalah tersebut, studi kasus akan dilaksanakan di PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION, yang selanjutnya akan disebut perusahaan dalam skripsi ini, yang berlokasi di Semarang dengan jenis usaha pemintalan benang. Perusahaan dipilih karena sudah melaksanakan ekspor dan mendapatkan sertifikat ISO 9000 di *bidang quality management system*.

Pada penelitian ini, masalah dibatasi mengenai sistem akuntansi penjualan ekspor yang meliputi prosedur pesanan, prosedur penjualan, prosedur negosiasi

pembayaran, dan prosedur pencatatan transaksi. Keempat prosedur ini dipilih karena merupakan prosedur yang dominan dilaksanakan oleh perusahaan.

Dari hasil penelitian mengenai prosedur-prosedur ekspor pada perusahaan akan dilihat apakah sistem pengendalian internnya sudah sesuai dengan ciri-ciri sistem pengendalian intern yang efektif. Adapun ciri-ciri sistem pengendalian intern yang efektif adalah (Mulyadi,1992):

1. Ada struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Ada sistem wewenang prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
3. Melaksanakan praktik yang sehat dalam tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Memastikan bahwa mutu karyawan sudah sesuai dengan tanggung jawabnya (kompetensi karyawan).

C. Perumusan Masalah

Apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan luar negeri (ekspor) di PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION sudah efektif?

D. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan luar negeri (ekspor) pada PT BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION sudah efektif.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi Perusahaan

Perusahaan mendapat masukan apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspornya sudah efektif, sehingga dapat dijadikan cermin bagi keberhasilan pelaksanaan ekspor selanjutnya.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Skripsi ini dapat menambah kepustakaan bagi universitas, dan menambah pengetahuan mahasiswa mengenai penerapan nyata dari sistem pengendalian intern dalam sistem Akuntansi mengenai penjualan ke luar negeri.

3. Bagi Penyusun

Skripsi ini merupakan penerapan nyata dari teori yang telah didapatkan di universitas ke dunia bisnis, menambah pengetahuan penyusun terutama di bidang sistem akuntansi penjualan ekspor, dan akan sangat berguna terutama bila kelak penyusun terjun ke dunia kerja.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan mengenai prosedur - prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan luar negeri dan sistem pengendalian intern yang digunakan.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini membahas mengenai jenis penelitian, obyek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, teknik pemilihan sampel, dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini dibahas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan secara umum, yaitu mengenai asal mula pendirian perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan fasilitas-fasilitas yang dimiliki perusahaan.

BAB V HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

Bab ini memaparkan cara untuk menentukan apakah sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah efektif. Dimulai dengan mendeskripsikan data-data yang berkaitan untuk selanjutnya dianalisis, sehingga didapat kesimpulan yang menyatakan efektivitas sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor.

BAB VI PENUTUP

Bab ini berisi mengenai kesimpulan yang didapat dari hasil penelitian

mengenai efektivitas sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi ekspor di perusahaan, keterbatasan penelitian, dan masukan dari penyusun yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI



Teori-teori yang digunakan sebagai landasan bagi pemecahan masalah meliputi sistem akuntansi, sistem akuntansi penjualan ekspor, dan sistem pengendalian intern.

A. Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (mulyadi, 1993, h.3). Unsur-unsur sistem akuntansi meliputi formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan.

1. Formulir

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2. Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan seperti tercantum dalam rekening tertentu di buku besar.

5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi, dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang, daftar saldo persediaan.

Dalam bisnis, seringkali sistem akuntansi hanya dipandang bermanfaat untuk merekam transaksi bisnis yang terjadi, pandangan seperti ini adalah keliru karena pada dasarnya sistem akuntansi adalah ujung tombak bisnis yang digunakan perusahaan untuk menjalankan usahanya.

Sistem berbeda dengan prosedur. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, dibuat untuk menjamin penanganan transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 1993, h.6).

B. Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor

Sebelum lebih lanjut mendalami ekspor, akan dijelaskan terlebih dahulu definisi ekspor. Ada beberapa definisi Ekspor yaitu :

- a. Pengiriman barang ke luar Indonesia dari peredaran (pasal 1 ayat 9, BAB I Undang - Undang No. 32/1964).

- b. Prosedur perdagangan antar negara di mana negara yang satu mengirimkan barang kepada negara lainnya dengan menggunakan sarana darat, laut, maupun udara (Santoso, 1994, h. 109).
- c. Pengiriman barang ke luar negeri (Badudu & Zain, 1994).
- d. Pengiriman barang dagangan ke luar negeri (Poerwadarminta, 1982).
- e. *Sell or send (goods or services) to another country (Oxford dictionary, 1993).*
- f. Kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean (UU No. 10 tahun 1995 Bab I pasal 1 ayat 14).

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mempelajari sistem akuntansi ekspor, yaitu syarat-syarat ekspor dan barang ekspor, jenis-jenis L/C, jenis-jenis pembayaran dalam ekspor, dan prosedur ekspor.

1. Syarat - Syarat Ekspor dan Barang Ekspor

Pengusaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dari departemen yang bersangkutan (Keputusan Menteri Perdagangan No. 331/KP/XII/87/tanggal 27 Desember 1987), dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) agar dapat melaksanakan ekspor.

Ekspor dapat dilakukan ke seluruh negara, kecuali ke negara terlarang antara lain Portugis dan Israel. Barang-barang yang dapat atau dilarang di ekspor sudah diatur ketentuannya oleh menteri perdagangan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan perekonomian bangsa. Kriteria penggolongan barang ekspor meliputi barang yang diawasi ekspornya, ditetapkan pengawasan mutunya, diatur tata niaga ekspornya, dilarang ekspornya, dan ditetapkan harga patokannya (Berry Punan, 1996).

a. Barang yang Diawasi Ekspornya

Barang dapat diekspor setelah ada persetujuan dari Menteri perdagangan atau Pejabat yang ditunjuk (lampiran 1).

b. Barang yang Ditetapkan Pengawasan Mutunya

Barang yang ditetapkan pengawasan mutunya oleh Dirjen Perdagangan Luar Negeri dan Departemen Perdagangan, wajib memenuhi Standard Perdagangan (SP) dan pengawasannya dilaksanakan melalui penerbitan Sertifikat Surat Pernyataan Mutu (SPM) dan Sertifikat Mutu (SM) seperti tercantum dalam lampiran 2.

c. Barang yang Diatur Tata Niaga Ekspornya

Barang yang diatur tata niaga ekspornya ditetapkan oleh Menteri Perdagangan dan hanya diekspor oleh eksportir terdaftar yang diakui oleh Menteri Perdagangan (lampiran 3).

d. Barang yang Dilarang Ekspornya

Beberapa barang dilarang diekspor karena tidak memenuhi standar mutu, langka, atau dilindungi oleh pemerintah (lampiran 4).

e. Barang yang Ditetapkan Harga Patokannya

Beberapa barang ditetapkan harga patokannya untuk menjaga stabilitas harga (lampiran 5).

2. Jenis-Jenis *Letter of Credit*

Jenis-jenis L/C yang lazim ditemui di Indonesia meliputi *sight L/C*, *usance L/C*, *red clause L/C*, *revocable L/C*, *irrevocable L/C*, *revolving L/C*, *transferable*

L/C, *back to back* L/C, *standby* L/C, dan *open* L/C.

a. *Sight* L/C

Sight L/C adalah L/C, yang bilamana semua persyaratannya dipenuhi, bank negosiasi paling lama dalam 7 hari kerja wajib membayar nominal L/C kepada eksportir. *Sight* L/C bisa disebut juga sebagai L/C yang tunai.

b. *Usance* L/C

Pembayaran menggunakan *usance* L/C dilunasi setelah jatuh tempo yaitu sekian hari yang sudah ditentukan dari tanggal *bill of lading*, atau bisa dikatakan eksportir memberi kredit kepada importir.

c. *Red Clause* L/C

Pembayaran menggunakan *red clause* L/C dilakukan bank negosiasi sebelum barang dikapalkan oleh eksportir, atau bisa dikatakan importir memberi kredit kepada eksportir.

d. *Revocable* L/C

Revocable L/C adalah L/C yang setiap saat dapat diubah atau dibatalkan oleh bank pembuka (*opening bank*) atas perintah importir secara sepihak, tanpa pemberitahuan kepada eksportir terlebih dulu. Jika bank negosiasi sudah melakukan pembayaran kepada eksportir atas penyerahan dokumen sesuai syarat pada L/C, maka bank pembuka harus tetap melakukan pembayaran.

e. *Irrevocable* L/C

Irrevocable L/C adalah L/C yang tidak dapat diubah atau ditarik kembali

secara sepihak, tanpa persetujuan dari eksportir dan importir. Bank pembuka bertanggung jawab penuh untuk melakukan pembayaran (*Uniform Custom and Practice/UCP 500 article 10*)

f. *Revolving L/C*

Revolving L/C adalah L/C yang dapat dipakai ulang tanpa perlu mengadakan perubahan syarat. “Dipakai ulang” bisa berarti untuk waktu dan nilai.

g. *Transferable L/C*

Transferable L/C adalah L/C yang dapat dialihkan atas permintaan eksportir dengan persetujuan importir karena eksportir tidak mampu memenuhi komoditas ekspor yang disebut dalam L/C. Pengalihan hanya boleh dilakukan satu kali, maksudnya eksportir pertama mengalihkan kepada eksportir kedua, eksportir kedua tidak boleh mengalihkan lagi.

h. *Back to Back L/C*

Back to back L/C adalah L/C baru yang dibuka oleh bank negosiasi atas permintaan eksportir untuk kepentingan importir dengan cara menjaminkan L/C yang diterima eksportir. L/C yang baru ditujukan kepada eksportir kedua, sehingga sering disebut perdagangan segitiga.

i. *Standby L/C*

Standby L/C adalah semacam bank garansi yang dikeluarkan oleh mitra dagang asing, untuk menjamin pinjaman yang dilakukan oleh perusahaan lokal yang bekerja sama dengannya.

j. *Open L/C*

Open L/C adalah L/C yang memberi hak kepada eksportir untuk menegosiasikan dokumen pengapalannya melalui bank mana saja yang diinginkannya.

3. Jenis-Jenis Pembayaran dalam Ekspor

Pembayaran ekspor bisa menggunakan L/C, *advance payment*, *open account*, inkaso, konsinyasi, dan imbal beli.

a. Pembayaran Menggunakan L/C

L/C merupakan instrumen pembayaran yang diterbitkan oleh bank pembuka dan mencerminkan komitmen bank untuk melakukan pembayaran apabila eksportir dapat melengkapi dokumen-dokumen yang disyaratkan di dalam L/C (UCP 500,1993,artikel 2).

b. Pembayaran di Muka (*Advance Payment*)

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

c. Pembayaran Kemudian (*Open Account*)

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

d. Pembayaran Inkaso (*Collection*)

Dokumen-dokumen barang yang dikapalkan oleh eksportir diserahkan

langsung kepada bank untuk ditagihkan pembayarannya.

e. Pembayaran Konsinyasi (*Consignment*)

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

f. Pembayaran Imbal Beli (*Counter Trade*)

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

4. Prosedur-Prosedur Ekspor

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan ekspor meliputi prosedur pesanan, penjualan, negosiasi, dan pembayaran.

a. Prosedur Pesanan

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

b. Prosedur Penjualan Ekspor

- 1) Importir membuka *letter of credit* (L/C) pada bank devisanya, yang ditujukan kepada eksportir, untuk digunakan menarik wesel setelah transaksi selesai sejumlah yang tertera atas nama importir. Jika L/C diterima oleh suatu bank, maka bank harus menyampaikan L/C tersebut pada eksportir. Ekspor dapat tidak menggunakan L/C selama sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Realisasi ekspor berdasarkan *sales contract* yang ditandatangani oleh kedua belah pihak
- 2) L/C dan S/C tersebut dicocokkan dalam *L/C verification checklist* dan dicatat dalam buku register.
- 3) Bagian produksi menyiapkan barang sesuai yang diminta pada *sales contract*.
- 4) Eksportir menghubungi perusahaan pelayaran untuk *booking* ruangan agar dapat mengangkut barang sesuai jadwal dalam L/C dan *sales contract*.
- 5) Perusahaan melakukan proses *stuffing* diawasi oleh *surveyor*.
- 6) Perusahaan menyiapkan PEB yang dibawa ke kantor Bea dan Cukai untuk memperoleh fiat muat barang. Fiat muat adalah pengesahan pemuatan barang ke kapal (Berry Punan, 1996, h.3). PEB ditandatangani oleh Pejabat Bea dan Cukai. Dokumen yang dibutuhkan untuk fiat muat adalah :
 - a) *Commercial Invoice*
 - b) *Packing List*

c) Catatan Tanda Pengenal *Surveyor* (CTPS)

d) LPS-E

e) *Shipping Instruction*

f) *Copy Original L/C*

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

c. Prosedur Negosiasi

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

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

d. Prosedur Pencatatan dan Penerimaan Pembayaran

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

1) Ekspor dengan Menggunakan L/C

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

a) Jurnal untuk Mencatat Penjualan

Nama Konsumen	XX	
Penjualan		XX

b) Jurnal untuk Mencatat Biaya-Biaya

Biaya yang dicatat hanya yang ditimbulkan oleh transaksi ekspor.

Biaya Administrasi	XX	
Biaya Pengiriman	XX	
Biaya Kuli	XX	
Kas/Bank		XX

c) Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pembayaran

Kas/Bank	XX	
Nama Konsumen		XX

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

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

a) Jurnal untuk Mencatat Penjualan

Kas/Bank	XX	
Nama Konsumen		XX

b) Jurnal untuk Mencatat Penerimaan Pembayaran

Nama Konsumen	XX	
Penjualan		XX

C. Sistem Pengendalian Intern

Sebelum 1960, Ikatan Akuntan Indonesia menggunakan norma pelaksanaan pemeriksaan yang kedua yang berbunyi (Mulyadi, 1992, h.67-68):

Sistem pengendalian intern yang ada harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem tersebut

diandalkan sebagai dasar untuk menetapkan luasnya pengujian yang harus dilakukan serta prosedur pemeriksaan yang akan digunakan.

Tetapi saat ini yang digunakan adalah yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia pada tahun 1990, dimana bunyi norma pelaksanaan keduanya adalah :

Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan pemeriksaan dan menentukan jenis, saat, dan lingkup pengujian yang harus dilakukan.

Ada beberapa pendapat mengenai definisi sistem pengendalian Intern itu sendiri

Menurut Mulyadi :

Sistem Pengendalian Intern itu terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat tercapai. (Mulyadi, 1992, h. 68)

Sedang dalam laporan khusus *Committee On Auditing Procedures* dari AICPA mendefinisikan bahwa :

Sistem Pengendalian Intern meliputi cara organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang terkoordinasi yang digunakan didalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Tujuan pokok sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi empat, yaitu (Mulyadi, 1992, h. 166) menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Unsur pokok sistem pengendalian intern meliputi :

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan *frame work*, kerangka, untuk proses pembagian tanggung jawab agar masing-masing departemen dapat menjalankan tugasnya. Pembagian tanggung jawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Fungsi penjualan harus dipisahkan dari fungsi penerima pembayaran
- b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan
- c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penerima pembayaran
- d. Suatu transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, akuntansi, penagihan, dan fungsi penerimaan pembayaran.

Dengan demikian dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat *internal check* diantara unit organisasi pelaksana.

2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup Terhadap Kekayaan, Utang, Pendapatan, dan Biaya.

Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi pelaksanaan setiap transaksi. Media yang dapat digunakan untuk merekam pelaksanaan penggunaan wewenang adalah formulir, oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa untuk mengawasi pelaksanaan otorisasinya. Pelaksanaan otorisasi dan pencatatan harus sesuai dengan prinsip-prinsip berikut :

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

3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.

Praktik yang sehat harus terjamin agar pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang, dan prosedur pencatatan dapat berjalan baik. Cara-cara yang umum ditempuh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Menggunakan formulir faktur penjualan bernomer urut tercetak dan pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak, dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dan jadualnya tidak teratur.
- c. Satu transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

d. Diadakan *job rotation* bagi karyawan

e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting. Jika karyawan kompeten dan jujur, maka unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas maksimum. Cara berikut dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang bermutu :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya.

BAB III

METODE PENELITIAN



Metode penelitian merupakan alat yang digunakan dalam penelitian untuk menemukan jawaban bagi permasalahan. Metode penelitian meliputi jenis penelitian, subjek penelitian, objek penelitian, lokasi penelitian, waktu penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, teknik pengambilan sampel, dan teknik analisis data.

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Studi kasus merupakan penelitian yang rinci terhadap objek tertentu selama kurun waktu tertentu. Kesimpulan yang diambil hanya berlaku pada objek tertentu, populasi tertentu, di waktu yang tertentu pula.

B. Subjek Penelitian

Subjek yang diteliti adalah yang menjadi pelaksana dalam sistem akuntansi penjualan luar negeri yang meliputi :

1. Manajer Keuangan
2. Manajer Pemasaran
3. Manajer Produksi

C. Objek Penelitian

Objek penelitian mengenai SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi :

1. Bagian pemasaran
2. Bagian produksi
3. Bagian akuntansi
4. Bagian gudang
5. Bagian keuangan

D. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di PT Bitratex Industrial Corporation, Jalan Brigjen Sudiarto Km. 11, P.O. BOX 1190, Semarang, Jawa Tengah, 50114.

E. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan mulai tanggal 1 Maret 1997 sampai tanggal 31 April 1997.

F. Data yang Dicari

Untuk dapat melakukan penelitian diperlukan data-data sebagai berikut:

1. Gambaran umum perusahaan (Sejarah dan perkembangannya)
2. Struktur organisasi perusahaan

3. Struktur organisasi departemen pemasaran
4. Prosedur pesanan
5. Prosedur penjualan
6. Prosedur negosiasi
7. Prosedur pencatatan
8. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam ekspor

G. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara bertemu langsung dengan subjek penelitian dan mengajukan pertanyaan secara langsung untuk memperoleh jawabannya. Wawancara ditujukan untuk memperoleh data-data mengenai gambaran umum perusahaan, prosedur pesanan, prosedur negosiasi, dan prosedur pencatatan.

2. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung objek yang akan diteliti. Teknik ini digunakan untuk mengamati prosedur penjualan dan pengiriman.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengumpulan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan ekspor untuk diteliti keandalannya sesuai ciri-ciri sistem pengendalian intern yang efektif.

Teknik ini akan digunakan untuk mencari data- data yang berupa dokumen, formulir atau faktur

4. Kuesioner

Memberikan daftar yang berisi pertanyaan dengan jawaban sederhana untuk diisi oleh responden. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai unsur- unsur pengendalian intern perusahaan yang seharusnya ada dalam ekspor.

H. Teknik Pengambilan Sampel

Dalam penelitian ini akan digunakan model *statistical sampling* yang cara pemilihan sampelnya dengan menggunakan angka acak sistematis, karena sampel yang diteliti jumlahnya hanya sedikit. Pada acak sistematis, sampel pertama ditentukan, dan sampel berikutnya diambil berdasar interval. Interval dihitung dari banyaknya elemen populasi dibagi banyaknya elemen sampel. Populasi Sampel yang akan diambil disini adalah dari *sales contract* dan dokumen pendukungnya (*shipping instruction* dan *goods delivery*) selama tiga bulan (Januari-Maret 1997).

I. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab permasalahan yang telah dikemukakan pada Bab I, ada beberapa langkah yang harus dipenuhi. Adapun langkah-langkahnya adalah :

1. Deskripsi dan analisis bagian-bagian organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan.

2. Deskripsi dan analisis unsur-unsur sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan.
3. Deskripsi dan analisis prosedur-prosedur ekspor perusahaan.
4. Deskripsi dan analisis unsur-unsur SPI perusahaan.
5. Teknik penghitungan sampel untuk pengujian kepatuhan

Pengujian kepatuhan digunakan untuk menilai efektivitas. Efektif merupakan derajat keberhasilan suatu organisasi (sampai seberapa jauh suatu organisasi dapat dikatakan berhasil) dalam usahanya untuk mencapai apa yang menjadi tujuan organisasi (Setyawan, Johny, 1988:57). Teknik penghitungan yang dipakai adalah menggunakan *stop-or-go sampling* dari metode *statistical sampling*.

Statistical sampling dibagi menjadi dua :

a. Attribute sampling

Attribute sampling dibagi lagi menjadi tiga yaitu *fixed- sample-size attribute sampling*, *stop-or-go sampling* dan *discovery sampling*

b. Variabel sampling

Metode yang akan dipakai untuk penelitian ini adalah *stop-or-go sampling*, atau sering disebut juga dengan *decision attribute sampling*. sehingga hanya metode inilah yang akan dijelaskan lebih lanjut. Metode ini dipilih karena diperkirakan kesalahan yang ada dalam populasi sangat kecil.

Dalam metode *stop-or-go sampling*, jika tidak ditemukan adanya penyimpangan, maka pengambilan sampel dapat dihentikan. *Attribute* yang akan diteliti adalah kelengkapan dokumen pokok dan pendukung, otorisasi

pejabat yang berwenang dalam dokumen pokok dan pendukung, penggunaan formulir bernomor urut tercetak, dan kecocokan antara jumlah dan jenis barang dalam dokumen pokok dan pendukung. Prosedur dalam menggunakan *stop-or-go sampling* adalah sebagai berikut (Mulyadi,1992, h.173-179) :

a. Menentukan *Desired Upper Precision Limit* dan Tingkat Keandalan

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

b. Menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan

Untuk menentukan besarnya sampel digunakan alat bantu Tabel III.1 dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Cari tingkat keandalan yang sesuai dengan pilihan pada baris atas (95%)
- 2) Cari DUPL yang telah ditentukan pada kolom DUPL(5%)
- 3) Cari titik temu antara keduanya. Hasil titik temu itu akan menunjukkan jumlah sampel minimum(60).

Tabel III.1

Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan

<i>Desired Upper Precision 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

c. Membuat tabel *stop-or-go decision*.

Umumnya tabel ini dibuat menggunakan 4 langkah.

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

$$\begin{aligned}
 AUPL &= \frac{\text{confidence level factor at} \\
 &\quad \text{desired reliability for occurrence observed} \\
 &\quad \text{sample size}}{60} \\
 &= \frac{3}{60} = 5\% = DUPL
 \end{aligned}$$

confidence level dihitung dari Tabel III.2

Tabel III.2

Attribute Sampling Table

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

- (2) Langkah II : Jika dari 60 sampel tersebut ditemukan 1 kesalahan, maka AUPL-nya menjadi sebesar 8% (4,8/60). Karena AUPL > DUPL, perlu diambil sampel tambahan yang dihitung dari :

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

$$= 4,8/5\%$$

$$= 96$$

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

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

Tabel III.3

Stop-or Go Decision

langkah ke	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan kelangkah 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

d. Evaluasi Hasil Pemeriksaan terhadap Sampel.

Jika kesimpulan dari tabel *stop-or-go* pengendalian intern sudah efektif, maka langkah pengambilan sampel sudah selesai. Tetapi jika kesimpulan menyatakan pengendalian intern tidak dapat dipercaya, maka sebagai alternatif dapat digunakan metode yang lain yaitu *fixed sample size attribute sampling* sebelum diambil keputusan akhir.

e. Analisa Kritis

Analisa kritis yaitu membandingkan sistem pengendalian intern akuntansi penjualan luar negeri dari perusahaan dengan teori sistem pengendalian intern untuk ekspor yang efektif. Jika hasil pengisian kuesioner menunjukkan 95 % dijawab “ya” dan hasil penghitungan sampel menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan sesuai kriteria efektif, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan sudah efektif.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri dan Perkembangannya

PT BITRATEX adalah perusahaan yang didirikan dengan menggunakan modal asing. Perusahaan didirikan oleh Birla dan Thakral pada tanggal 1 Oktober 1979, NPWP No. 1.02.849.6-508 dan SIUP No. 142/T/INDUSTRI/1987, dengan modal awal US\$ 15 juta. Nama kedua pendirinya menjadi dasar pemilihan nama perusahaan, BI dari Birla, TRA dari Thakral, dan TEX menunjukkan jenis usaha pertekstilan.

Aktiva bersih perusahaan pada tahun 1996 mencapai US\$ 55 Juta, dengan jumlah karyawan sekitar 2000 orang. Perusahaan mempunyai dua gedung pabrik lengkap dengan mesin-mesin untuk produksi. Perusahaan menerima ISO 9000 (No. ISO 94-2-0315) dari PSB (*Productivity and Standard Board*) Singapura sebagai penghargaan atas *Quality Management System*, pada tanggal 1 Juni 1994.

Perusahaan mempunyai jenis usaha pemintalan benang dengan waktu produksi 360 hari per tahun dan mempunyai dua unit produksi untuk melakukan proses produksi. Unit satu memproduksi benang pital sintetis dengan kemampuan produksi 24.000 mata pital. Unit dua memproduksi benang pital katun dengan kemampuan produksi 67.440 mata pital. Benang pital sintetis yang dihasilkan oleh unit satu meliputi *Polyester 100%*, *Viscose/Rayon 100%*, *Polyester Viscose 67/33*, dan *Polyester Viscose 48/52*. Unit dua memproduksi *Cotton 100%*,

Polyester Cotton 65/35, Polyester Cotton 48/52, Carded Cotton, dan Combed Cotton. Data produksi Perusahaan mulai tahun 1991 dengan indeks dasar tahun 1982 adalah sebagai berikut :

Tabel IV.1
Data Produksi Perusahaan

YEAR	SPINDLES	PRODUCTION		INDEX
		(BALES)	(TONS)	
1982	24.000	26.014	4.720	100
1991	49.272	77.922	14.138	300
1992	61.312	87.000	15.785	336
1993	73.904	104.015	18.872	402
1994	73.904	108.923	19.763	419
1995	73.904	116.945	21.228	450
1996	73.904	118.171	21.441	454

sumber data: Bagian Pemasaran

Perusahaan melaksanakan ekspor mulai tahun 1982. Saat ini, perusahaan telah mengekspor produknya ke lebih dari 44 negara di dunia, antara lain Australia, Amerika Serikat, Afrika selatan, Inggris, Swiss, dan Belgia. Jumlah produksi benang yang diekspor adalah sekitar 60 % dari total produksi. Data ekspor mulai tahun 1990 dengan menggunakan indeks tahun 1990 adalah sebagai berikut :

Tabel IV.2

Data Ekspor Perusahaan

TAHUN	KUANTITAS (TON)	NILAI (US\$ JUTA)	INDEKS
1990	1000	3,4	100
1991	3300	10,5	309
1992	4400	13	382
1993	5200	14,5	426
1994	8500	24,4	718
1995	9700	32,6	959
1996	12200	35,9	1056
1997 (E)	14200	39	1147

Sumber data: Bagian Pemasaran

E = Estimated

Bahan dasar produksi menggunakan rayon, polyester, dan katun. Rayon dan polyester diperoleh dari produksi dalam negeri. Katun mentah diimpor dari Australia, Amerika Serikat, Afrika Barat, dan Rusia. Katun yang dipakai dipilih dari luar negeri, karena cuaca di katulistiwa dan tipe tanah di berbagai daerah di Indonesia tidak cocok untuk menghasilkan kapas yang berkualitas baik.

Perusahaan juga sangat memperhatikan sumber daya manusianya, seperti yang tercantum dalam salah satu falsafahnya yaitu "Setiap karyawan adalah aset perusahaan". Selain penerapan upah minimum regional, berbagai fasilitas yang disediakan untuk karyawan yaitu :

- Seragam diberikan secara cuma-cuma.

- Makanan diberikan secara cuma-cuma pada saat jam kerja.
- Asrama yang lengkap, ditempati oleh 1200 tenaga kerja wanita.
- Pelayanan poliklinik 24 jam dan pelayanan kesehatan cuma-cuma (4 Dokter, 4 Perawat, 1 *ambulance*)
- Fasilitas olah raga, mushola, arena bermain anak, dan koperasi.
- Dibentuk unit SPSI mulai tahun 1982 untuk menjaga komunikasi antara pekerja dan perusahaan.

Karyawan juga sudah diikutsertakan program JAMSOSTEK untuk jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua, dan jaminan pemeliharaan kesehatan. Pengembangan sumber daya manusia juga dilakukan melalui pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kualitas produksi serta keselamatan dan kesehatan kerja

Perusahaan membina hubungan baik dengan masyarakat dan pemerintah. Bagi masyarakat, perusahaan menyediakan Pusat Informasi Keluarga Sejahtera (PIKSA) serta memberikan bantuan untuk orang yang cacat tubuh, sekolah tuna netra, dan bantuan untuk pendirian tempat ibadah. Bagi pemerintah, keikutsertaan perusahaan dalam mensukseskan program pemerintah dibuktikan dengan penghargaan-penghargaan yang telah diterima perusahaan, antara lain eksportir terbaik di Jawa Tengah tahun 1993 dan 1995, penghargaan upakarti dalam skala industri kecil dari Presiden Republik Indonesia tahun 1992, juara I lomba "Keluarga Berencana di Perusahaan" tingkat nasional tahun 1990, penghargaan untuk "*Zero Accident Award*" tahun 1992 dari Presiden Republik Indonesia, dan

Juara I penghijauan di lingkungan pabrik tahun 1989 di tingkat Kodya Semarang.

B. Lokasi Perusahaan

Perusahaan terletak di Semarang, Jawa Tengah, dengan luas tanah 23 Hektar. Perusahaan memilih daerah Semarang sebagai tempat operasi dibanding daerah lainnya dengan alasan ada pelabuhan yang dekat dengan lokasi pabrik sehingga biaya transportasi dapat ditekan, tersedia tenaga kerja yang potensial dan trampil, dan adanya himbauan dari BKPM (Badan Koordinasi Penanaman Modal) untuk berinvestasi ke Jawa Tengah.

Perusahaan mempunyai dua cabang yaitu di Jakarta dan di Bandung. Cabang di Jakarta, yang beralamatkan di Enterprise Building 7th floor Jl. HR Rasuna Said Kav. C5 Jakarta, merupakan *Corporate & Marketing Office* yang hanya mengurus pemasaran produk untuk ekspor. Sedang cabang di Bandung, yang beralamatkan di Jl. Kyai Luhur 5 Bandung, hanya menangani pemasaran penjualan untuk lokal. Semua pelaksanaan kontrak penjualan dilakukan oleh *factory office* Semarang.

C. Struktur Organisasi

Perusahaan mempunyai struktur organisasi untuk mengatur dan mengendalikan aktivitasnya demi kelangsungan hidupnya. Struktur organisasi yang digunakan adalah gabungan dari sistim organisasi garis dan staf. Struktur

organisasi akan mempermudah pelaksanaan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing - masing bagian.

Secara skematis, struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada Gambar 1 halaman 41. Adapun tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Perusahaan dipegang oleh Presiden Direktur

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

2. *Asisten General Manager Corporate Planning*

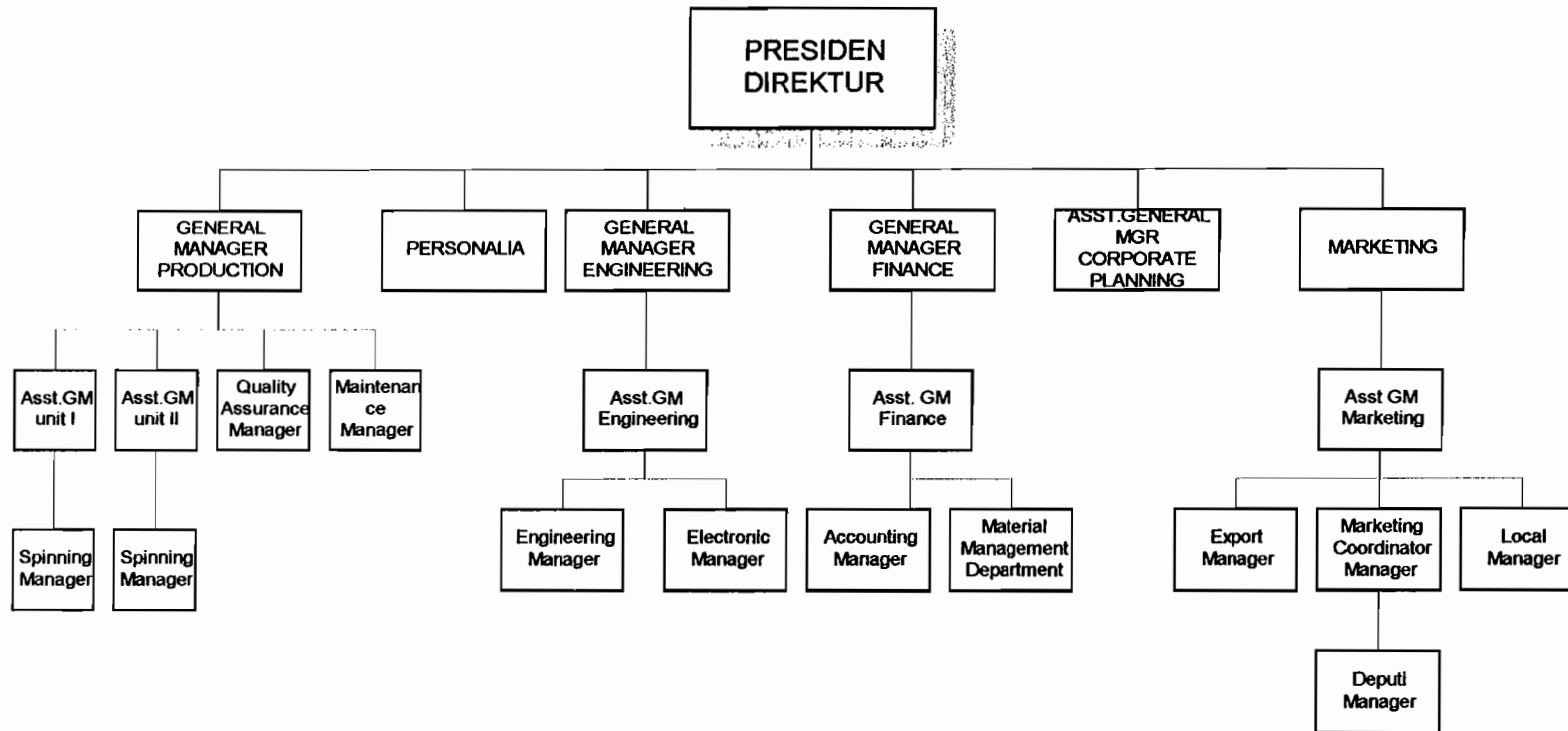
Asisten General Manager Corporate Planning mengkoordinir *general manager* yang lain bila presiden direktur tidak ada di tempat dan mengetahui kegiatan masing-masing departemen serta membantu pemecahan masalah dari masing-masing departemen.

3. *General Manager Finance*

General Manager Finance menyusun kebijaksanaan umum organisasi dalam bidang keuangan untuk mencapai tujuan perusahaan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh *general manager finance* antara lain adalah melaksanakan

ORGANIZATION CHART

PT BITRATEx INDUSTRIAL CORPORATION



Gambar 1: Organization Chart

pengadaan barang umum untuk bagian lainnya, menetapkan dan mengelola sistem administrasi keuangan perusahaan, serta mengatur penyediaan dan penggunaan dana.

4. Personalia

Departemen personalia bertugas menyusun kebijaksanaan umum organisasi, membina personalia dan manajemen perusahaan, dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh departemen personalia adalah mengelola sistem administrasi, menguasai serta mengamankan kekayaan milik perusahaan, mengelola sistem personalia dan organisasi perusahaan, mengatur kegiatan yang dilakukan dalam rangka perlindungan kesehatan, keamanan, dan keselamatan kerja di lingkungan perusahaan, mengusahakan jaminan sosial dan kesejahteraan bagi karyawan, serta melakukan hubungan dengan pihak luar mengenai kegiatan personalia.

5. *General Manager Production*

General Manager Production bertugas menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan di bidang produksi dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan. Kegiatan yang dilakukan oleh *general manager production* antara lain adalah merencanakan dan mengawasi proses produksi, memantau kualitas produk yang dihasilkan, mengatur kelangsungan produksi dan menjaga stabilitas proses produksi yang mengarah pada perkembangan perusahaan.

6. *General Manager Engineering*

General Manager Engineering bertugas untuk menyusun kebijaksanaan umum dalam mengatasi masalah permesinan dan elektronik untuk memperlancar kegiatan perusahaan. Kegiatan yang dilakukan oleh bagian permesinan antara lain adalah mengatasi masalah yang berhubungan dengan kerusakan mesin dan elektronik, menjaga stabilitas pemakaian mesin-mesin sesuai kapasitasnya.

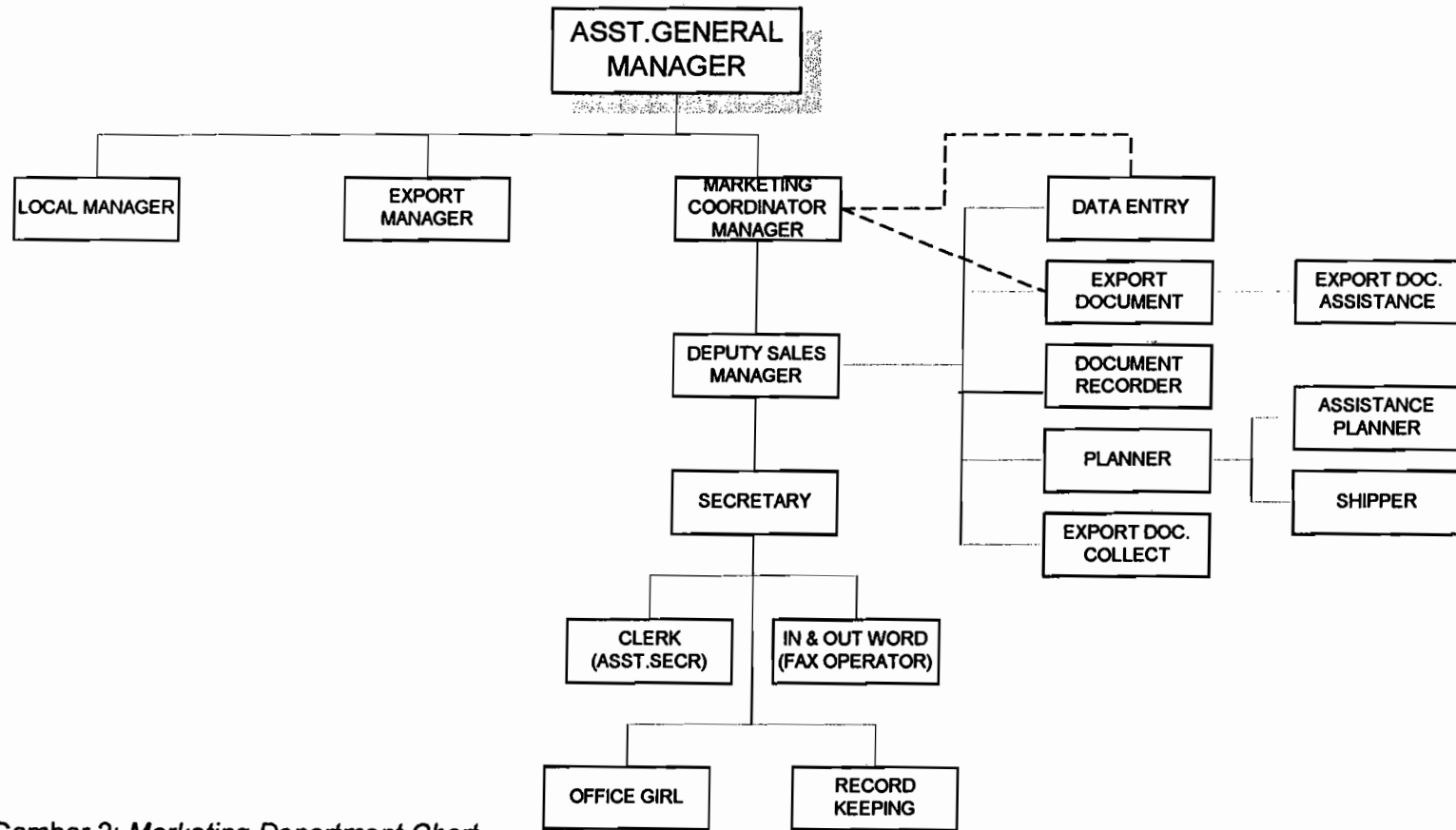
7. *Marketing*

Assisten General Manager Marketing bertugas menyusun kebijaksanaan umum di bidang pemasaran untuk pencapaian tujuan perusahaan. Kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian pemasaran antara lain adalah memasarkan barang hasil produksi perusahaan, mengelola penjualan barang yang meliputi barang hasil produksi dan sisa barang dari penjualan utama, serta melakukan penelitian pasar dan mempromosikan barang. Skema struktur departemen pemasaran dapat dilihat pada Gambar 2 halaman 44.

- a. *Export Manager* menangani penjualan khusus untuk ekspor. Kegiatannya mulai dari menawarkan produk sampai terjadi kesepakatan dengan importir.
- b. *Local Manager* menangani penjualan khusus domestik. Kegiatannya mulai dari menawarkan produk sampai terjadi kesepakatan dengan konsumen lokal (dalam negeri)

MARKETING DEPARTMENT CHART

PT BITRATEx INDUSTRIAL CORPORATION



Gambar 2: Marketing Department Chart

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

Hasil penelitian dan analisis data mengemukakan mengenai bagian organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor, unsur-unsur sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan, prosedur-prosedur penjualan ekspor perusahaan, pemeriksaan ISO 9000, unsur-unsur SPI perusahaan, dan pengujian kepatuhan.

A. Bagian Organisasi yang Terkait dengan Sistem Akuntansi Penjualan

Ekspor

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

1. Bagian Pemasaran

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

2. Bagian Produksi

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

3. Bagian Keuangan

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

4. Bank

Bank menangani pemasukan dari penjualan perusahaan dan melayani kepentingan keuangan perusahaan dengan otorisasi dari Departemen Keuangan.

Tabel V.1 menyajikan analisis unit organisasi yang terdapat pada perusahaan dibandingkan dengan unit organisasi yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penjualan ekspor.

Tabel V.1

Ringkasan Analisis Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi
Penjualan Ekspor

Keterangan Nama Bagian	Kenyataan Ada/Tidak	Status
Bagian Pemasaran	ada	baik
Bagian Produksi	ada	baik
Bagian Gudang	tidak	baik
Bagian Keuangan	ada	baik
Bank	ada	baik

Adapun penjelasan tabel V.1 adalah sebagai berikut :

Bagian Gudang tidak ada karena langsung ditangani oleh Bagian Produksi, menyebabkan ada perangkapan tugas dalam departemen produksi. Hal ini tidak menjadi masalah karena staf yang menangani berbeda dan dalam praktiknya order barang langsung diekspor begitu selesai diproduksi. Jika bagian gudang berdiri sendiri, maka bagian gudang akan menyebabkan pemborosan dana dan waktu, karena jarang ada barang yang menumpuk di gudang. Dari hasil analisis di atas dapat disimpulkan bahwa unit organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah baik.

B. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor

Unsur-unsur sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi dokumen-dokumen yang digunakan dalam ekspor, dan jurnal penjualan ekspor.

1. Dokumen-Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor

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

a. Letter of Credit (L/C)

L/C berfungsi sebagai penarik wesel bagi eksportir atas importir, sejumlah yang disebutkan dalam L/C beserta seluruh syaratnya. L/C yang

diterima perusahaan adalah *original copy L/C*. *Original copy L/C* adalah *copy* pertama dari L/C yang asli. L/C yang asli disimpan oleh *negotiating bank* untuk negosiasi dengan *opening bank*. L/C yang dikirim dari *negotiating bank* diterima oleh bagian L/C dan *Sales Contract*, di cap stempel penerimaan sebagai tanda bahwa L/C sudah diterima dan dibukukan. L/C yang dipakai di Indonesia kebanyakan adalah jenis *irrevocable L/C*, yaitu L/C yang tidak dapat diubah atau ditarik kembali secara sepihak (Ruddy,1994,h.6). Jenis *irrevocable* ini dipilih untuk memberikan perlindungan bagi eksportir Indonesia dari ancaman pembatalan kontrak. L/C dicocokkan dengan *sales contract* dalam *L/C verification checklist*. Jika ada perbedaan, maka yang digunakan sebagai pedoman adalah L/C. Saat menagih pembayaran, L/C diserahkan kembali ke *negotiating bank* beserta seluruh syarat yang tercantum di dalamnya. Dokumen pendukung yang disertakan harus sama persis dengan apa yang tertulis dalam L/C, jika tidak *negotiating bank* bisa menolak memberikan pembayaran.

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

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

c. *Purchase Order*

Purchase order dibuat oleh importir untuk memesan barang pada eksportir. *Purchase order* diterima oleh *marketing* Jakarta karena digunakan untuk negosiasi order dengan importir, sedang *marketing* Semarang diberi *copy*-nya (*via fax*). *Marketing* Semarang mencatat *purchase order* dalam buku register, dan di cap stempel penerimaan.

d. *Commercial Invoice*

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

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

B/L merupakan tanda terima yang berlaku sebagai bukti adanya kontrak dan hak atas barang yang dikirim. Setelah menerima B/L dari perusahaan pelayaran, EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) meneruskan B/L tersebut kepada eksportir. B/L digunakan untuk menarik wesel dari bank beserta L/C dan dokumen pendukung lainnya.

f. *Goods Delivery (surat jalan)*

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



oleh Manajer Pemasaran setelah barang yang akan dikirim diperiksa oleh bagian keamanan. Surat jalan diarsip dengan diurutkan nomernya mulai dari yang terkecil sampai yang terbesar.

g. Draft (wesel)

Wesel digunakan untuk menagih pembayaran kepada negotiating bank. Dilihat dari cara pembayarannya, perusahaan membagi wesel menjadi dua jenis yaitu *a sight* dan *usance draft*. *A sight draft* bila diajukan akan segera mendapatkan pembayaran, atau sering disebut juga sebagai wesel tunai, *usance draft* dibayar setelah jatuh tempo sesuai dengan yang tertulis dalam L/C (bisa 30,60,90,atau 120 hari). *Draft* diotorisasi oleh bagian *post-shipment* dan diserahkan ke *negotiating bank* bersama L/C dan dokumen pendukungnya.

h. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Berdasar Keputusan Menteri Keuangan Nomer 101/KMK.05/1997, mulai tanggal 10 Maret 1997, PEB dapat dibuat sendiri oleh perusahaan (umum). PEB adalah pemberitahuan oleh eksportir atas barang yang akan diekspor. PEB dibuat rangkap tiga dengan ketentuan sebagai berikut, lembar kesatu untuk kantor Pabean, lembar kedua untuk Biro Pusat Statistik Jakarta, lembar ketiga untuk Bank Indonesia bagian pengolahan data dan informasi ekonomi dan moneter. Setiap PEB hanya diperuntukkan bagi satu pengirim dan satu penerima, serta dapat berisi lebih dari satu jenis barang.

PEB berserta dokumen pendukungnya dikirim ke Bea dan Cukai untuk fiat muat barang. PEB diotorisasi oleh pejabat dari EMKL yang ditunjuk.

i. *Packing List*

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

j. *Shipping Instruction (S/I)*

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

k. Permintaan Pemeriksaan Barang Ekspor (PPBE)

PPBE digunakan untuk memberitahu *surveyor* bahwa perusahaan akan melakukan *stuffing*. PPBE dibuat rangkap tiga, lembar pertama dan ketiga diarsip oleh *surveyor*, lembar kedua dikembalikan kepada eksportir setelah selesai pemeriksaan. PPBE lembar kedua tersebut diarsip oleh bagian *pre-shipment* secara urut nomer.

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

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

stuffing. P3SP dibuat oleh bagian *pre-shipment* dan dikirimkan ke *surveyor* dengan data seperti tercantum pada L/C.

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

LPS-E digunakan sebagai dasar penghitungan pajak serta memastikan bahwa barang yang dikirim oleh eksportir memenuhi persyaratan dan kondisi sesuai yang tercantum dalam *sales contract* (SK Menteri Keuangan No. 487/KMK 05/1996). LPS-E diterbitkan oleh *surveyor* (PT SUCOFINDO) untuk diberikan kepada perusahaan setelah pemeriksaan pada proses *stuffing*. LPS-E diperlukan untuk fiat muat barang di Bea dan Cukai.

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

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

SKA mempunyai jenis-jenis *form* yang berbeda-beda untuk setiap negara. Jenis *form* SKA untuk ekspor ke berbagai negara, terutama *form* yang berhubungan dengan tekstil meliputi:

- 1) *Form A* : USA, Jepang, Kanada, Selandia Baru, Skotlandia, Swedia, Norwegia, Finlandia, Austria, Switzerland, Australia, MEE.

- 2) *Form B* : Saudi Arabia, Uni Emirat Arab, Turki, Aden, Hongkong, Taiwan, Korea Selatan, Kaledonia baru, India, Santa Lucia, Australia(khusus tekstil)
- 3) *Form C* : Khusus ASEAN
- 4) *Form S* : Swedia
- 5) *Form K* : Kanada (lampiran form A untuk tekstil)
- 6) *Form N* : Norwegia
- 7) *Form F* :Finlandia

Tabel V.2 menyajikan ringkasan analisis dokumen penjualan ekspor yang merupakan perbandingan antara kenyataan dalam perusahaan dengan dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor.

Dari hasil analisis tabel V.2, sistem otorisasi dokumen-dokumen di Perusahaan dapat dikatakan sudah baik, karena sudah ada pembagian tugas antar bagian untuk mengurus dokumen tertentu. Pada setiap dokumen ada otorisasi tersendiri yang biasanya diwujudkan dalam bentuk cap atau tanda tangan. Dokumen-dokumen yang ada juga sudah lengkap dan sesuai dengan keputusan dari departemen yang berwenang (Departemen Perdagangan).

Tabel V.2

Ringkasan Analisis Dokumen Penjualan Ekspor

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

2. Jurnal Ekspor

Transaksi ekspor dicatat oleh bagian keuangan dan akuntansi dengan cara

menjurnal transaksi tersebut, selanjutnya diolah untuk menghasilkan laporan keuangan yang diperlukan. Jurnal-jurnal yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor meliputi jurnal penjualan, jurnal penerimaan pembayaran, dan jurnal pencatatan biaya-biaya.

a. Jurnal Penjualan

<i>Customer</i> (Nama Konsumen)	XX	
Penjualan		XX

b. Jurnal Penerimaan Pembayaran

Bank (HSBC atau Niaga)	XX	
<i>Customer</i> (Nama Konsumen)		XX

c. Jurnal Pencatatan Biaya - Biaya

<i>Export sales cost</i>	XX	
Bank (HSBC atau Niaga)		XX

Export sales cost merupakan *main account* dari semua biaya yang berhubungan dengan ekspor, seperti biaya administrasi, biaya negosiasi, dan biaya pembukaan L/C.

d. Jurnal Penjualan dengan Menggunakan *Advance Payment*

Bank (HSBC atau Niaga)	XX	
<i>Customer</i> (Nama konsumen)		XX

e. Jurnal Penerimaan Pembayaran dengan Menggunakan *Advance Payment*

<i>Customer</i> (Nama konsumen)	XX	
Penjualan		XX

Ekspor menggunakan *advance payment* tidak mencatat adanya biaya karena semua biaya ditanggung oleh importir.

Tabel V.3 menyajikan ringkasan analisis catatan ekspor yang merupakan perbandingan antara kenyataan di perusahaan dengan teori pencatatan akuntansi yang seharusnya dibuat perusahaan.

Tabel V.3

Ringkasan Analisis Catatan Penjualan Ekspor

Keterangan	Kenyataan Ada/Tidak	Status
jurnal penjualan	ada	baik
jurnal penerimaan pembayaran	ada	baik
jurnal pencatatan biaya	ada	baik

Dari hasil analisis Tabel V.3 di atas, dapat disimpulkan bahwa pencatatan yang ada di perusahaan sudah baik. Transaksi ekspor yang terjadi sudah dicatat dengan menggunakan jurnal-jurnal tersendiri untuk diolah guna menghasilkan laporan yang diperlukan. Pencatatannya juga sudah membedakan antara jurnal ekspor menggunakan L/C, dengan tidak menggunakan L/C.

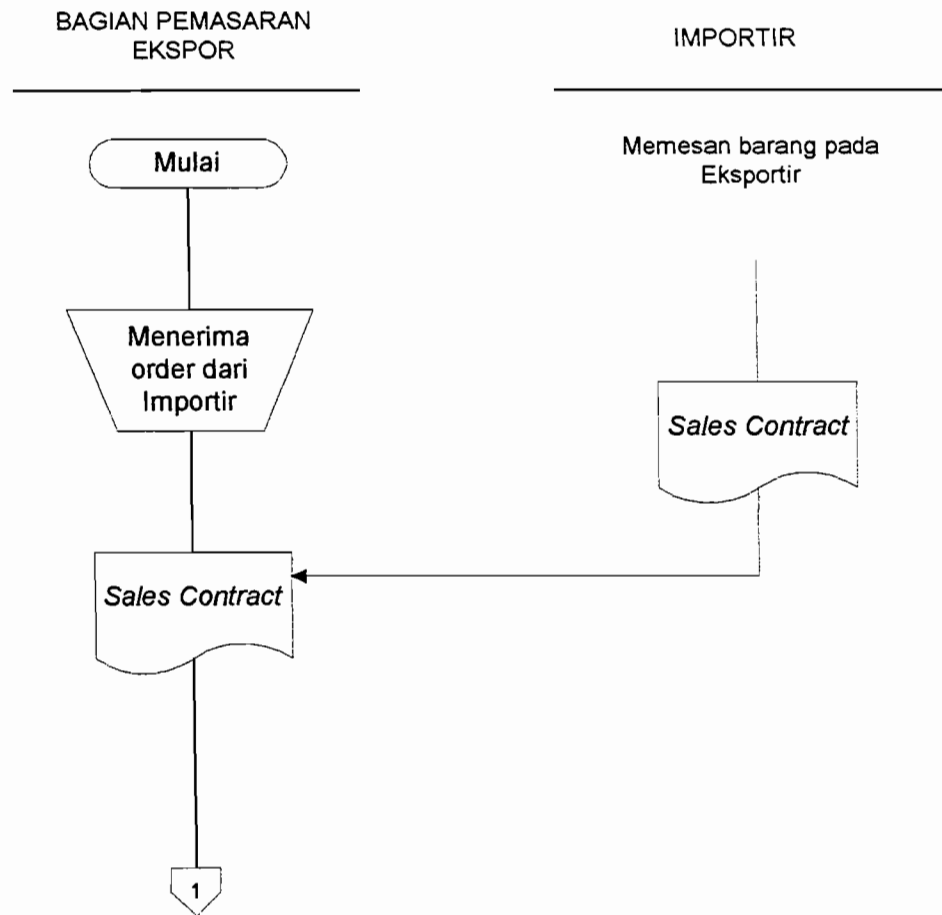
C. Jaringan Prosedur dan Bagan Alir (*Flowchart*) Sistem Akuntansi

Penjualan Ekspor

Prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan meliputi prosedur pesanan, prosedur penjualan, prosedur negosiasi, dan prosedur penerimaan pembayaran.

1. Prosedur Pesanan

Perusahaan memasarkan produknya kepada perusahaan lain (importir) yang akan mengimpor, atau bisa juga melalui peragenan. Importir, atau agen yang ditunjuk oleh importir, menghubungi bagian pemasaran ekspor perusahaan untuk meminta informasi produk. Pemasaran untuk ekspor perusahaan ditangani bagian pemasaran Jakarta, jadi semua permintaan untuk ekspor langsung masuk ke bagian pemasaran Jakarta. Perusahaan kemudian mengirimkan daftar informasi produk kepada importir (untuk konsumen lama biasanya langsung pesan barang). Setelah terjadi kesepakatan antara perusahaan dan importir, dibuatlah *sales contract* atau *sales confirmation*. *Sales contract* tersebut kemudian dikirimkan kepada bagian pemasaran Semarang untuk diproses lebih lanjut. *Sales contract* ini biasa dikirimkan melalui faksimili dari *marketing* Jakarta ke *marketing* Semarang untuk mempersingkat waktu. Berdasarkan *sales contract* tersebut, perusahaan mulai mempersiapkan produksi benang sesuai yang diminta dalam *sales contract*. *Flowchart* prosedur pesanan ini dapat dilihat pada Gambar 3 halaman 58.



Gambar 3 : Prosedur Penerimaan Pesanan

2. Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan ekspor terbagi menjadi prosedur pembuatan L/C, prosedur pemrosesan data, prosedur pembuatan *shipment plan*, prosedur *packing*, prosedur *stuffing*, dan prosedur pengiriman.

a. Prosedur Pembuatan L/C

- 1) Importir membuka L/C melalui *opening bank*. Perusahaan juga menerima ekspor dengan tidak menggunakan L/C, yaitu dengan menggunakan *advance payment*. Pada *advance payment*, importir memesan barang dan barang akan segera dikirim oleh eksportir setelah pembayaran diterima. Ekspor menggunakan L/C adalah cara yang lebih banyak dipergunakan karena lebih aman. Dalam penelitian ini yang akan diperdalam adalah ekspor dengan menggunakan L/C, karena hampir semua transaksi ekspor perusahaan menggunakan L/C.
- 2) *Opening Bank* meneruskan L/C pada *negotiating Bank* yang sudah ditunjuk oleh perusahaan. *Negotiating bank* yang ditunjuk oleh perusahaan adalah *Hongkong & Shanghai Banking Corporation (HSBC)* dan Bank Niaga. Kadang-kadang dari *opening bank* tidak langsung dikirimkan ke *negotiating bank* tapi melalui *advising bank* terlebih dahulu. *Advising bank* adalah bank yang meneruskan L/C dari *opening bank* ke *negotiating bank* bila antara keduanya tidak ada hubungan bisnis.
- 3) *Negotiating Bank* meneruskan L/C pada eksportir.

Flowchart prosedur pembuatan L/C ini dapat dilihat pada Gambar 4 halaman 61.

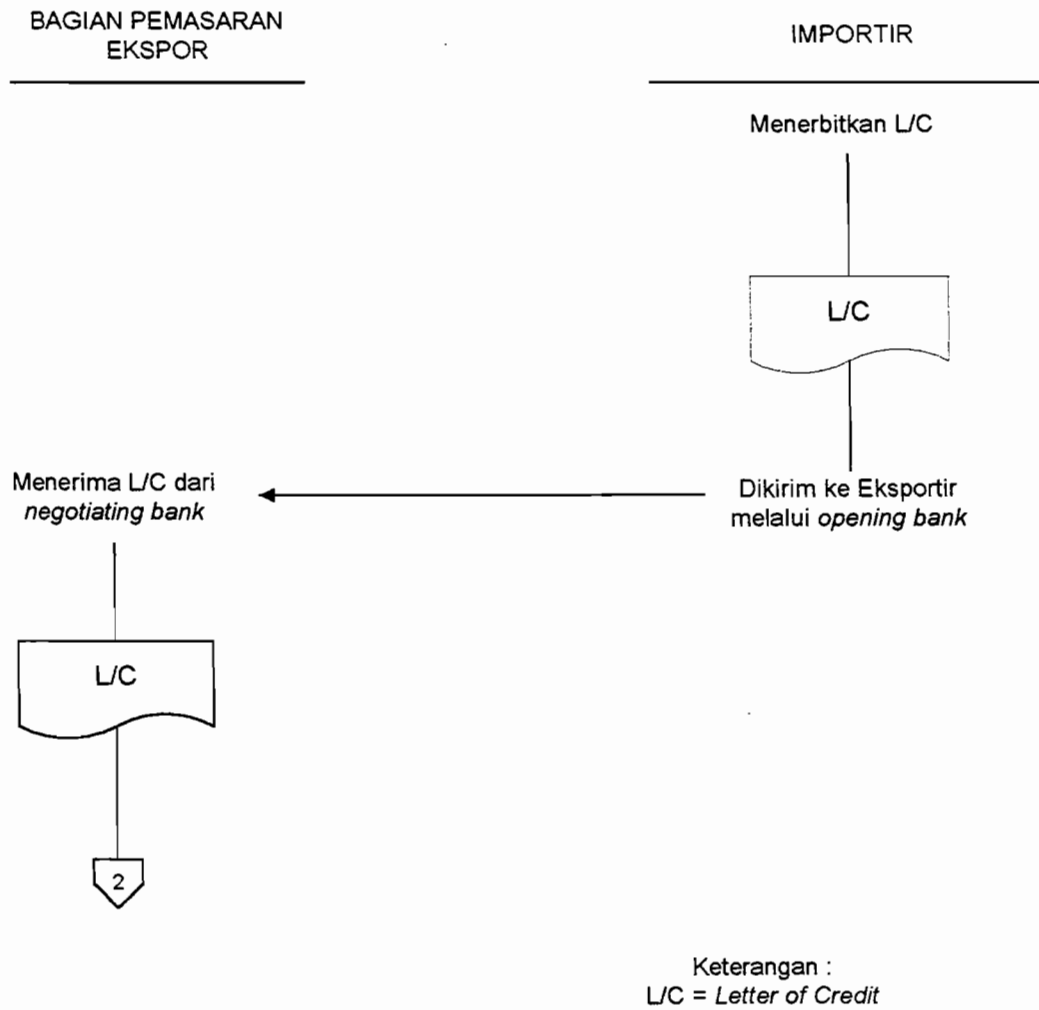
b. Prosedur Pemrosesan Data

- 1) L/C dan S/C dicatat ke buku register oleh bagian L/C dan *Sales Contract*, setelah keduanya dicocokkan terlebih dulu dalam *L/C verification checklist*.
- 2) Data-data dalam L/C dan S/C tersebut kemudian di masukkan ke komputer perusahaan oleh bagian *entry data*. Bagian *Entry Data* selanjutnya akan menerbitkan laporan-laporan baik harian ataupun bulanan. Laporan yang dihasilkan antara lain adalah *export sales statement, daily export sales confirmation, shipment date's, container booking position, dan finished goods stock statement*. Laporan dari bagian *entry data* ini nantinya akan digunakan untuk membuat *shipment plan*.

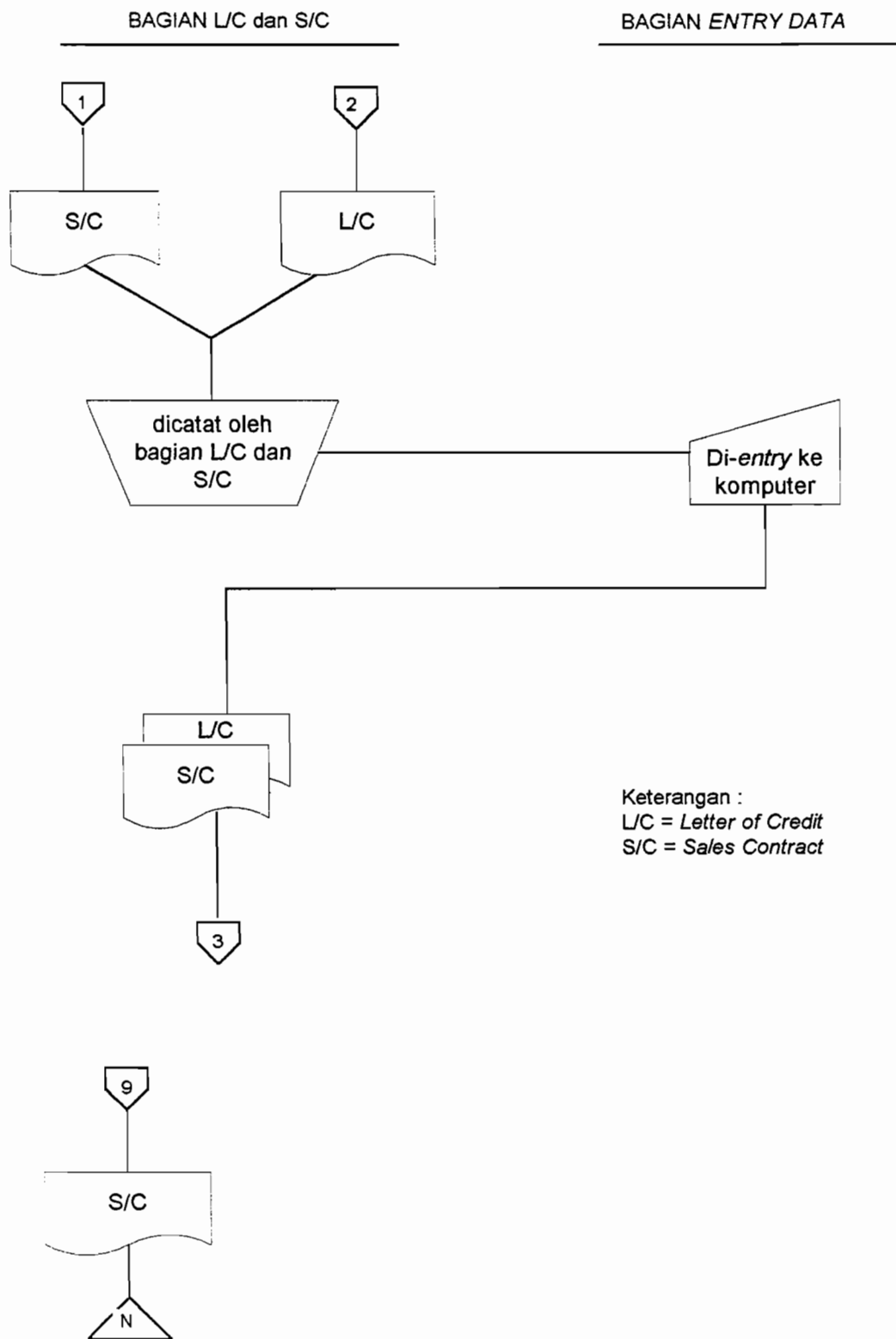
Flowchart prosedur pemrosesan data dapat dilihat pada Gambar 5 halaman 62.

c. Prosedur Pembuatan *Shipment Plan* oleh Bagian *Pre-shipment*

- 1) Bagian *Pre-shipment* membuat *shipping instruction, commercial invoice, dan packing list*. Bagian *Pre-shipment* juga membuat *statement* untuk dikirim ke bagian produksi yang berisi order penjualan selama satu bulan.
- 2) Departemen Produksi kemudian membuat *production plan*. Bagian *Pre-shipment* dapat langsung melihatnya lewat komputer yang menggunakan



Gambar 4: Prosedur Pembuatan L/C



Gambar 5: Prosedur Pemrosesan Data

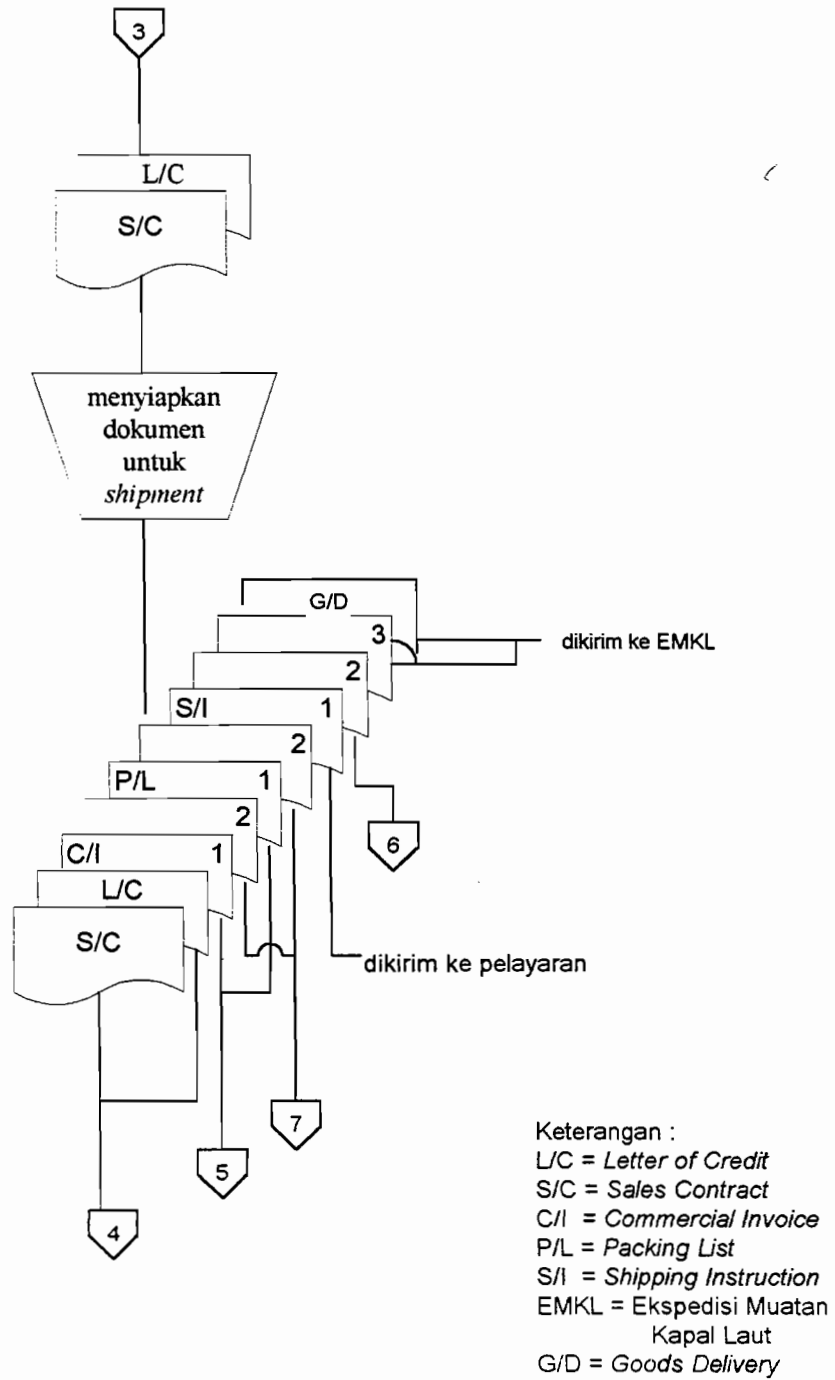
jaringan LAN.

- 3) Bagian *Pre-shipment* membuat *shipment date's* yang dikirimkan ke bagian produksi untuk diisi tanggal berapa barang yang diminta bisa disediakan.
- 4) Kemudian, bagian *Pre-shipment* membuat *shipment plan* berdasarkan *shipment date's*, *container booking position*, dan *finished good stock statement*.
- 5) Jika perusahaan terlambat melakukan *shipment* atau ada hal yang tidak sesuai antara L/C dengan S/C, maka perusahaan dapat meminta *amandment* pada importir. Importir mengirim *amandment* pada *opening bank* dan *opening bank* meneruskan *amandment* itu kepada eksportir melalui *negotiating bank*. *Flowchart* prosedur pembuatan *shipment plan* dapat dilihat pada Gambar 6 halaman 64.

d. Prosedur *Packing* (pengemasan)

- 1) Departemen Produksi menyiapkan barang yang diminta oleh departemen pemasaran sesuai yang tercantum pada L/C dan S/C.
- 2) Perusahaan menghubungi perusahaan untuk *booking* ruangan pada kapal dan juga pesan *container* dengan menggunakan *shipping instruction*.
- 3) Perusahaan menggunakan jasa EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) untuk mengambil *container*. *Container* dapat diambil setelah EMKL mendapat D/O (*Delivery Order*) dan nomer *container* dari perusahaan pelayaran dengan menggunakan tembusan *shipping instruction*.

BAGIAN PRE-SHIPMENT

Gambar 6: Prosedur Pembuatan *Shipment Plan*

Container selanjutnya dikirim ke perusahaan oleh EMKL. EMKL yang ditunjuk oleh Perusahaan adalah PT Pajajaran dan PT Marabunta.

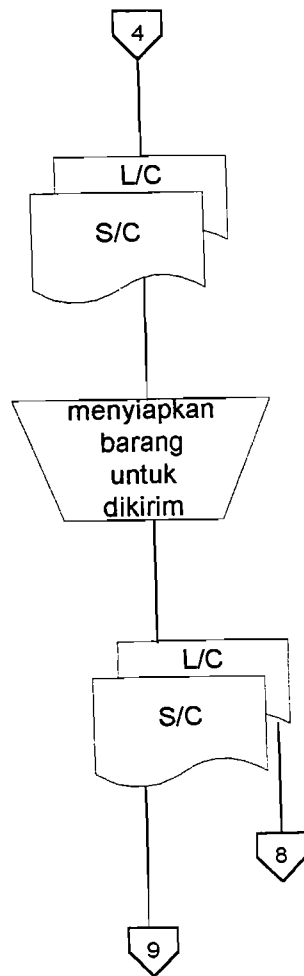
Flowchart prosedur *packing* dapat dilihat pada Gambar 7 halaman 66.

e. Prosedur *Stuffing* (pemuatan)

Perusahaan mempunyai produksi pemintalan benang, yang berarti merupakan produk tekstil dan diatur tata niaga ekspornya oleh pemerintah, sehingga perusahaan harus menjalani pemeriksaan pra-pengapalan. Pemeriksaan dilakukan oleh pihak netral yang telah ditunjuk oleh Departemen Perdagangan, yaitu PT Sucofindo (*Superintending Company of Indonesia*).

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

BAGIAN PRODUKSI



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

Gambar 7: Prosedur Packing

- 6) PT Sucofindo memberikan CTPS, HPL, dan LPS-E kepada perusahaan sebagai bukti bahwa barang yang diekspor telah diperiksa dan telah sesuai dengan dokumen yang dikirim perusahaan kepada PT Sucofindo.
- 7) Jika ada penambahan/pengurangan jumlah muatan, maka dibuat koreksi dan diserahkan ke PT Sucofindo beserta *commercial invoice* dan *packing list* yang baru.

Flowchart prosedur *stuffing* dapat dilihat pada Gambar 8 halaman 68.

f. Prosedur Pengiriman

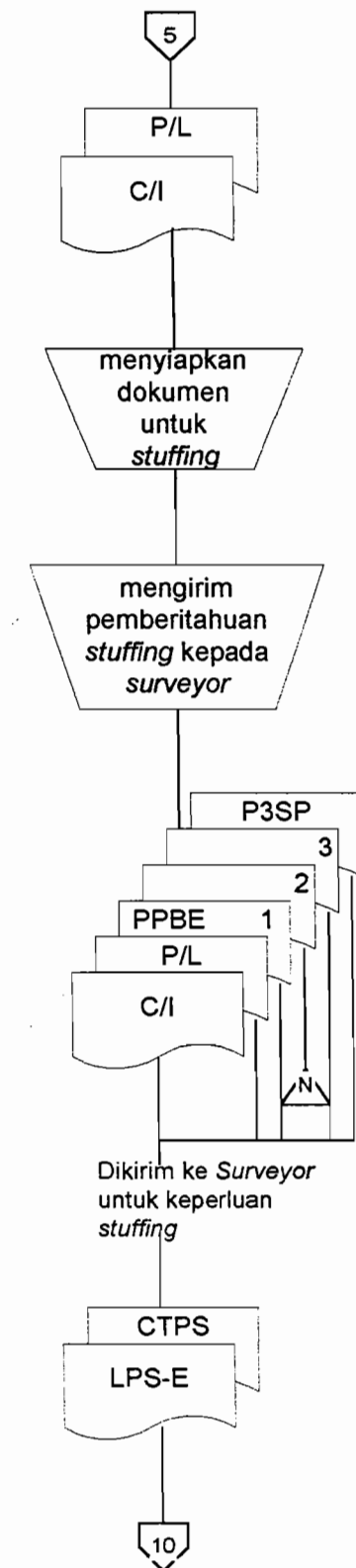
- 1) Perusahaan menyiapkan PEB
- 2) Melalui EMKL, Perusahaan memfiatmuatkan barang dengan menggunakan dokumen PEB ke Bea dan Cukai dengan dilampiri dokumen : CTPS, LPS-E, *commercial invoice*, *packing list*, *shipping instruction*, dan *copy original L/C*.
- 3) Setelah barang dimuat ke kapal, perusahaan akan mendapat B/L dari perusahaan pelayaran.
- 4) Perusahaan mengajukan permohonan untuk memperoleh SKA, COO *textile*, atau *export lisence* (sesuai yang diminta dalam L/C) dari Departemen Perdagangan. Dokumen yang diperlukan untuk mengajukan permohonan tersebut adalah : *Invoice*, PEB, dan B/L.

Flowchart prosedur pengiriman dapat dilihat pada Gambar 9 halaman 70.

3. Prosedur Penerimaan Pembayaran (Negosiasi)

- a. Perusahaan mengajukan negosiasi wesel ke *negotiating bank*-nya untuk

BAGIAN STUFFING



Keterangan :

P/L = *Packing List*C/I = *Commercial Invoice*PPBE = *Permintaan Pemeriksaan
Barang Ekspor*P3SP = *Permintaan Pengawasan
Pengiriman, Stuffing,
dan Pemuatan Barang
Ekspor*Gambar 8: *Prosedur Stuffing*

menerima pembayaran ekspor, dengan dilampiri L/C beserta dokumen pendukungnya. Pembayaran ekspor tidak secara tunai, melainkan langsung dimasukkan ke rekening perusahaan.

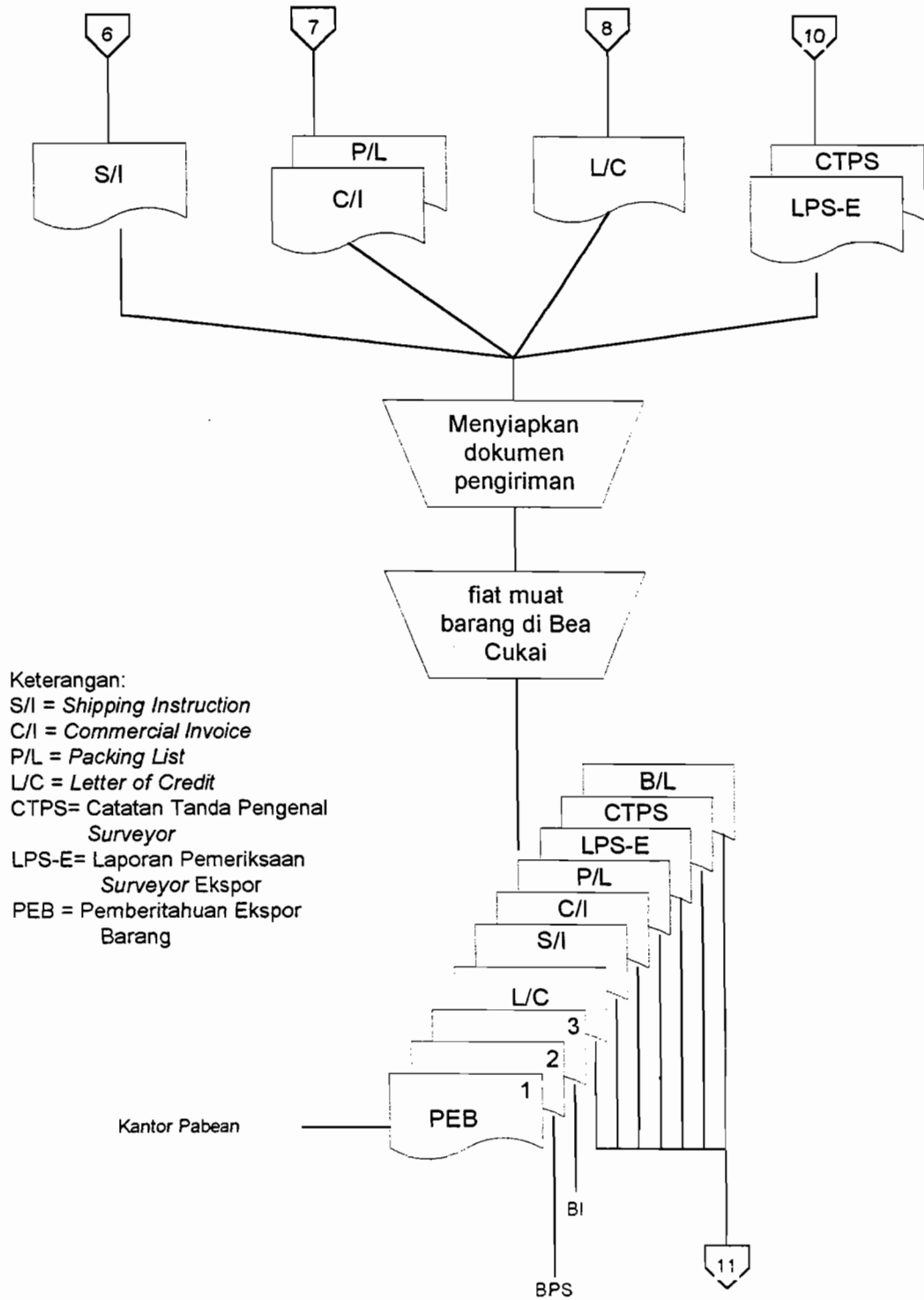
- b. *Negotiating bank* mengirimkan L/C dan dokumen yang diminta dalam L/C tersebut kepada importir melalui *opening bank*-nya.
- c. Pada hari yang telah ditentukan dalam L/C (*due date*), *opening bank* akan melakukan pembayaran ke *negotiating bank* sejumlah nilai *invoice* (setelah dikurangi potongan untuk biaya-biaya yang sudah dikeluarkan oleh *opening bank*).

Flowchart prosedur negosiasi dapat dilihat pada Gambar 10 halaman 71.

4. Prosedur Pencatatan

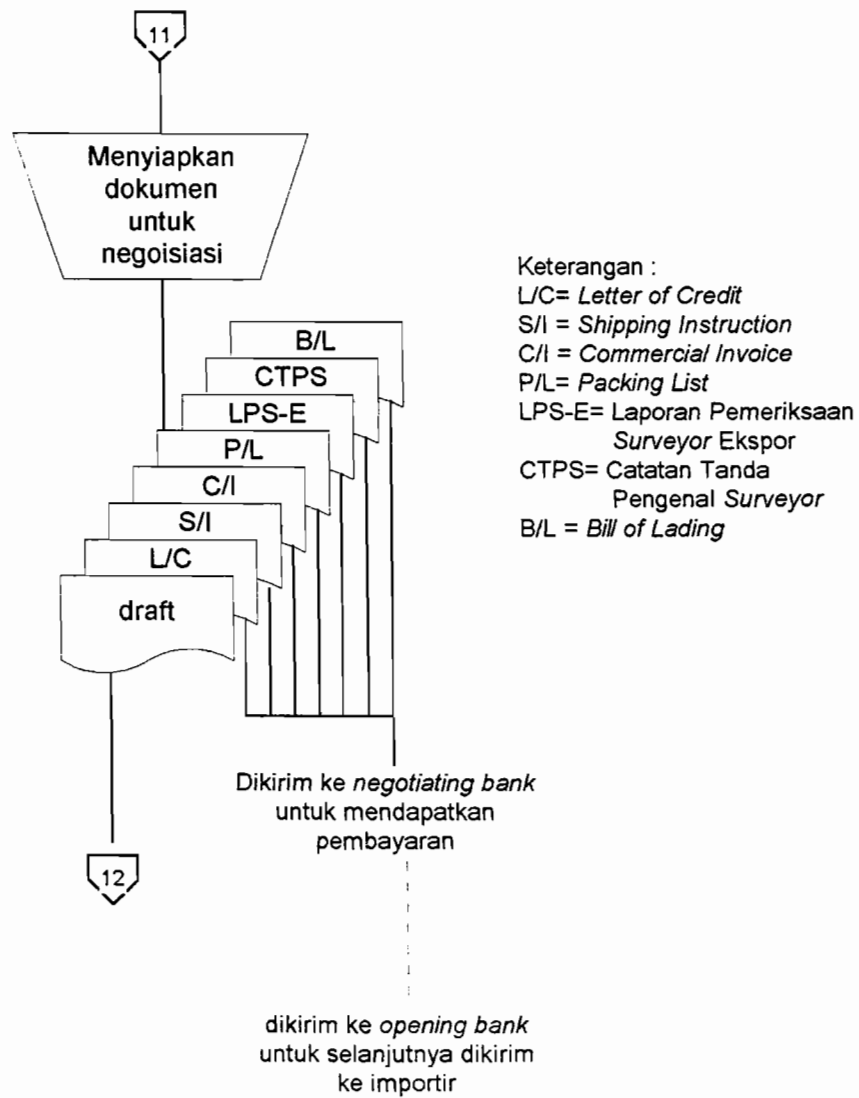
Transaksi ekspor yang terjadi dicatat oleh bagian akuntansi dan keuangan. Bagian Akuntansi dan Keuangan tidak langsung menerima uang dari importir, karena pembayaran langsung masuk rekening perusahaan di bank. Bagian Akuntansi dan Keuangan hanya menerima tanda terima pembayaran saja. Berdasar tanda terima itu, Bagian Akuntansi dan Keuangan menjurnal dan membuat laporan-laporan keuangan. Jurnal yang dicatat oleh bagian akuntansi dan keuangan adalah seperti yang tercantum dalam pencatatan akuntansi di atas. *Flowchart* prosedur penerimaan pembayaran dapat dilihat pada Gambar 11 halaman 72.

BAGIAN POST-SHIPMENT



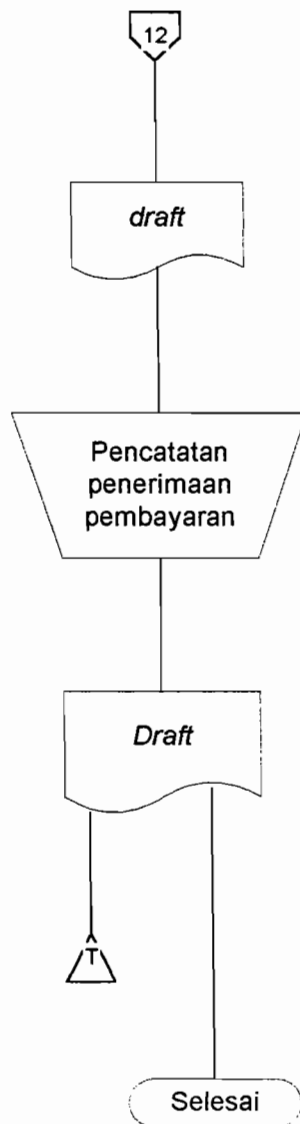
Gambar 9: Prosedur Pengiriman

BAGIAN POST-SHIPMENT



Gambar 10 : Prosedur Negoisasi

BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI



Gambar 11: Prosedur Pencatatan

D. Pemeriksaan ISO 9000

Perusahaan tidak melaksanakan pemeriksaan keseluruhan sendiri, melainkan dilaksanakan oleh PSB (*Productivity and standard board*) Singapura yang telah memberikan sertifikat ISO kepada perusahaan. Pemeriksaan dilaksanakan setiap 6 bulan sekali. Atribut yang diperiksa di departemen *marketing* (tiap departemen berbeda) antara lain *services*, *contract review*, pengendalian dokumen dan data, otorisasi pihak berwenang, kualitas sistem manajemen, kontrol terhadap penyediaan barang untuk konsumen, test produk, dan identifikasi produk. Populasi pemeriksaan meliputi keseluruhan, yaitu mulai dari dokumen-dokumen sampai sumber daya manusianya.

E. Unsur - Unsur Sistem Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi

Penjualan Ekspor Perusahaan

Informasi mengenai unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor PT Bitratex diperoleh dari kuesioner dan gambaran umum perusahaan (BAB IV). Unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

1. Struktur Organisasi

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

a. Fungsi Pelaksanaan (operasional)

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

b. Fungsi Pencatatan

Kegiatan dalam fungsi pencatatan adalah mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan penjualan ekspor ke jurnal-jurnal yang diperlukan, untuk kemudian di-*posting*. Tugas ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi dan keuangan, sedang otorisasinya dilakukan oleh Manajer Akuntansi dan Keuangan.

Pada Tabel V.4 dapat dilihat ringkasan analisis struktur organisasi sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan.

Dari hasil analisis Tabel V.4 dapat dijelaskan bahwa, perusahaan tidak mempunyai fungsi penagihan karena fungsi ini dilaksanakan oleh bank yang ditunjuk perusahaan. Bank negosiasi merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap pembayaran. Bank negosiasi yang menagih ke importir melalui *opening bank*. Untuk Ekspor yang menggunakan L/C hal ini memang tepat, karena bank berfungsi sebagai pihak ketiga yang menjamin pelaksanaan ekspor agar sesuai yang disepakati kedua belah pihak. Berdasar uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, struktur organisasi perusahaan sudah

tepat karena sudah melakukan pemisahan fungsi, yaitu fungsi operasional dan fungsi pencatatan.



Tabel V.4

Perbandingan Antara Teori dan Praktik Sistem Pengendalian Intern Struktur Organisasi Penjualan Ekspor PT. BITRATEX

Keterangan	Kenyataan Ya/Tidak	Status
Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi penerimaan kas	ya	tepat
Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi akuntansi/pencatatan	ya	tepat
Fungsi akuntansi/pencatatan harus terpisah dari fungsi penerima kas/pendapatan	ya	tepat
Transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas/pendapatan	tidak	tepat

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Otorisasi penjualan ekspor dilakukan oleh Manajer Pemasaran atau Deputi Manajernya. Otorisasi penjualan ekspor berupa tanda tangan manajer pemasaran pada setiap kontrak penjualan (*sales contract*) dan L/C yang masuk. S/C dan L/C menjadi dasar produksi bagi departemen produksi dan dasar pencatatan adanya penjualan ekspor bagi departemen akuntansi dan keuangan.

Pada Tabel V.5 dapat dilihat hasil analisis otorisasi dan pencatatan perusahaan dibandingkan dengan teori.

Tabel V.5

Perbandingan Antara Teori dan Praktik Sistem Pengendalian Intern dalam
Sistem Otorisasi dan Pencatatan Penjualan Ekspor PT BITRATEX

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

Dari hasil analisis Tabel V.5 dapat diketahui bahwa perusahaan sudah membagi wewenang masing-masing bagian, sehingga otorisasi dokumen dan tugas sudah ditangani dengan baik oleh bagian yang berwenang. Pembagian wewenang secara tegas akan sangat membantu kelancaran ekspor, karena setiap dokumen/tugas akan dapat ditangani dengan cepat. Berdasar uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan penjualan ekspor di PT Bitratex sudah tepat.

3. Praktek yang Sehat

Praktik yang sehat dapat dilihat dari surat order penjualan (S/C) dan dokumen pendukungnya yang bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan.

Secara rinci datanya dapat dilihat pada Tabel V.6, yang merupakan analisis antara hasil pengisian kuesioner oleh pihak Perusahaan dengan teori.

Tabel V.6

Perbandingan Antara Teori dan Kenyataan Struktur Pengendalian Intern

Praktik yang Sehat dalam Penjualan Ekspor

No	Keterangan	Kenyataan Ya/Tidak	Status
1	Faktur penjualan (S/C) bernomor urut tercetak, dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan	ya	tepat
2	<i>Shipping Instruction</i> bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan	ya	tepat
3	Diadakan pemeriksaan mendadak, yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dan jadualnya tidak teratur	ya	tepat
4	Satu transaksi tidak dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain	ya	tepat

Penjelasan hasil analisis Tabel V.6 adalah sebagai berikut, dokumen-dokumen yang ada di perusahaan diarsip sesuai nomer urut setelah dokumen tersebut diotorisasi. Untuk pemeriksaan, perusahaan sudah mendapatkan sertifikat ISO 9000, jadi pemeriksaan yang dilakukan adalah sesuai standar ISO oleh badan pemberi sertifikat ISO tersebut. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa PT BITRATEX sudah melaksanakan praktik yang sehat.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya

Unsur karyawan yang cakap tidak dapat dievaluasi lebih jauh, karena adanya keterbatasan ruang lingkup departemen yang diteliti. Tetapi ada beberapa hal yang dapat diperhatikan selain hasil pengisian kuesioner, yaitu :

- 1) Perusahaan memberikan *training* kepada pegawai baru
- 2) Perusahaan telah membagi fungsi masing-masing karyawan, agar karyawan mengerti tugasnya.

Pada Tabel V.7 dijelaskan secara ringkas hasil kuesioner yang diisi oleh Manajer Pemasaran dibandingkan dengan teori SPI mengenai kompetensi karyawan.

Karyawan merupakan sumber daya perusahaan yang sangat penting, karena mereka adalah ujung tombak proses produksi perusahaan. Jika karyawan kompeten terhadap pekerjaannya, maka proses produksi akan lancar dan tujuan perusahaan akan lebih mudah tercapai.

Tabel V.7

Perbandingan Antara Teori dan Kenyataan Sistem Pengendalian Intern dalam Kompetensi Karyawan Sistem Penjualan Ekspor PT. BITRATEx

No	Keterangan	Kenyataan Ya/Tidak	Status
1	Diadakan <i>Job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan ekspor	TIDAK	TEPAT
2	Diberikan cuti bagi karyawan yang berhak	YA	TEPAT
3	Ada unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur - unsur sistem pengendalian intern	YA	TEPAT
4	Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya	ya	TEPAT
5	Pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya.	YA	TEPAT

Dari hasil analisis Tabel V.7, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern mengenai kompetensi karyawan di perusahaan kurang sempurna karena tidak melaksanakan rotasi kerja. Hal ini terjadi karena ada beberapa pekerjaan yang memerlukan spesialisasi, sehingga jika diadakan rotasi kerja hanya akan mengganggu kelancaran kerja. Dalam jangka panjang ada baiknya jika diadakan rotasi kerja agar setiap karyawan memahami keseluruhan prosedur ekspor, sehingga pelaksanaan sistem penjualan dapat lebih lancar.

Secara keseluruhan, pelaksanaan sistem pengendalian intern di perusahaan dapat dikatakan sudah tepat, karena 95% sistem pengendalian intern

perusahaan sudah tepat dimana hal ini sama dengan kriteria yang telah ditetapkan pada Bab III yaitu, tingkat keandalan 95% dengan toleransi kesalahan 5%. Angka 95% hasil penelitian ini diperoleh dari jumlah kriteria yang dijawab “ya” dibagi dengan keseluruhan jumlah kriteria pada kuesioner (16 jawaban “ya” / 17 kriteria = 95%, pembulatan)

F. Pengujian Kepatuhan SPI dalam Sistem Akuntansi Penjualan Ekspor PT Bitratex

Efektivitas SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor dinilai melalui pengujian kepatuhan. Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian kepatuhan adalah *stop-or-go sampling*. Populasi yang digunakan dalam pengujian adalah *sales contract* beserta dokumen pendukungnya yaitu *shipping instruction dan goods delivery*. Sampel diambil dari *sales contract* beserta dokumen pendukungnya mulai tanggal 1 Januari 1997 sampai 31 Maret 1997.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk melakukan pengujian kepatuhan adalah menentukan tujuan pemeriksaan, menentukan atribut, menentukan jumlah sampel, pemeriksaan terhadap sampel, dan analisis hasil pemeriksaan sampel.

1. Tujuan Pemeriksaan

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

2. Menentukan Atribut

Atribut yang akan diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

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

3. Menentukan Jumlah Sampel

Metode yang digunakan untuk melakukan pengujian adalah *stop-or-go sampling*. Metode ini dipilih karena kepercayaan terhadap sistem pengendalian intern perusahaan cukup besar. Tingkat keandalan yang digunakan adalah 95 % dan DUPL 5%. Jumlah sampel pertama yang akan diambil adalah 60 (lihat tabel III.1 halaman 31). Sampel diambil dengan cara acak sistematis karena formulir yang diteliti terbatas jumlahnya. Hasil pemilihan sampel *sales contract* dapat dilihat pada tabel V.8.

Tabel V.8

Hasil Pemilihan Sampel *Sales Contract* PT BITRATEX

1001	1004	1007	1000
1013	1016	1019	1022
1025	1028	1031	1034
1037	1040	1043	1046
1049	1052	1055	1058
1061	1064	1067	1070
1073	1076	1079	1082
1085	1088	1091	1094
1097	1100	1103	1106
1109	1112	1115	1118
1121	1124	1127	1130
1133	1136	1139	1142
1145	1148	1151	1154
1157	1160	1163	1166
1169	1172	1175	1178

Sumber data: Departemen Pemasaran

4. Pemeriksaan terhadap Sampel

Cara menganalisis sampel menggunakan metode *stop-or-go sampling* telah diuraikan pada Bab III (teknik analisis data). Hasil pemeriksaan data atribut sampel dari *sales contract* dijabarkan dalam Tabel V.9.

Tabel V.9

Hasil Pemeriksaan terhadap Dokumen *Sales Contract* PT BITRATEX

NOMER FAKTUR	NOMER ATRIBUT				
	1	2	3	4	5
1001	v	v	v	v	v
1004	v	v	v	v	v
1007	v	v	v	v	v
1010	v	v	v	v	v
1013	v	v	v	v	v
1016	v	v	v	v	v
1019	v	v	v	v	v
1022	v	v	v	v	v
1025	v	v	v	v	v
1028	v	v	v	v	v
1031	v	v	v	v	v
1034	v	v	v	v	v
1037	v	v	v	v	v
1040	v	v	v	v	v
1043	v	v	v	v	v
1046	v	v	v	v	v
1049	v	v	v	v	v
1052	v	v	v	v	v
1055	v	v	v	v	v
1058	v	v	v	v	v
1061	v	v	v	v	v
1070	v	v	v	v	v
1073	v	v	v	v	v
1076	v	v	v	v	v
1079	v	v	v	v	v

lanjutan Tabel V.9

NOMER FAKTUR	NOMER ATRIBUT				
	1	2	3	4	5
1088	v	v	v	v	v
1091	v	v	v	v	v
1094	v	v	v	v	v
1097	v	v	v	v	v
1100	v	v	v	v	v
1103	v	v	v	v	v
1106	v	v	v	v	v
1109	v	v	v	v	v
1112	v	v	v	v	v
1115	v	v	v	v	v
1118	v	v	v	v	v
1121	v	v	v	v	v
1124	v	v	v	v	v
1127	v	v	v	v	v
1130	v	v	v	v	v
1133	v	v	v	v	v
1136	v	v	v	v	v
1139	v	v	v	v	v
1142	v	v	v	v	v
1145	v	v	v	v	v
1148	v	v	v	v	v
1151	v	v	v	v	v
1154	v	v	v	v	v
1157	v	v	v	v	v
1160	v	v	v	v	v
1163	v	v	v	v	v
1166	v	v	v	v	v
1169	v	v	v	v	v
1172	v	v	v	v	v
1175	v	v	v	v	v
1178	v	v	v	v	v

Keterangan nomer atribut :

- 1) Tanda tangan manajer pada setiap *sales contract* dan *shipping instruction*
- 2) Setiap *sales contract* dilampiri dokumen pendukung

- 3) *Sales contract* benomer urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian penjualan ekspor
- 4) Pemeriksaan terhadap *shipping instruction* mengenai kecocokan barang dan jumlah dengan *sales contract*
- 5) Pemeriksaan terhadap *goods delivery* mengenai kecocokan jumlah dan jenis barang dengan *sales contract*

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

5. Analisis Hasil Pemeriksaan Sampel

Setelah diketahui bahwa jumlah kesalahan sama dengan nol, tingkat kesalahan dihitung menggunakan tabel penentuan tingkat kesalahan (lihat Tabel III.2 halaman 32). Dari Tabel III.2 diketahui bahwa tingkat kesalahan untuk jumlah kesalahan nol adalah 3.

Tahap evaluasi berikutnya adalah menentukan AUPL, dicari dengan menggunakan rumus:

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

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

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

Jadi AUPL-nya sama dengan 5%

Hasil analisis pemeriksaan akan dijelaskan secara ringkas pada tabel V.10. Dari Tabel V.10 diketahui bahwa sampel yang diambil telah sesuai dengan atribut yang ditentukan. DUPL-nya sama dengan AUPL, sehingga sampel dapat dikatakan valid, lengkap, dan benar.

Tabel V.10

Evaluasi hasil pemeriksaan *sales contract*

Nomer Atribut	Jumlah sampel	Jumlah kesalahan	DUPL	AUPL	Keterangan
1	60	0	5 %	5%	valid
2	60	0	5%	5%	lengkap
3	60	0	5%	5%	benar
4	60	0	5%	5%	benar
5	60	0	5%	5%	benar

Berdasarkan hasil analisis SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor PT Bitratex dapat disimpulkan bahwa, sistem pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah efektif, atau berarti sudah berhasil guna bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya. Kriteria efektif pada penelitian ini adalah $AUPL=DUPL$.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

1. Elemen struktur organisasi SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang diterapkan di perusahaan sudah tepat. Hal ini dapat terlihat dari adanya pemisahan fungsi, yaitu fungsi pelaksanaan dan fungsi pencatatan.
2. Elemen sistem otorisasi dan prosedur pencatatan SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang diterapkan perusahaan sudah tepat. Hal ini dapat dilihat dari adanya otorisasi pada setiap dokumen ekspor dan pencatatan transaksi oleh bagian pencatatan.
3. Elemen praktik yang sehat SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang diterapkan oleh perusahaan sudah tepat. Hal ini bisa dilihat dari pemakaian dokumen-dokumen yang bernomor urut tercetak dan dapat dipertanggungjawabkan pemakaiannya oleh yang berwenang.
4. Elemen karyawan yang kompeten SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang diterapkan perusahaan sudah tepat. Hal ini terbukti dari diadakannya *training* bagi karyawan baru, agar mereka mengerti tugasnya dengan pasti.
5. SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor yang dilaksanakan oleh perusahaan sudah efektif. Hal ini terbukti setelah dilakukan analisis terhadap

data yang berupa dokumen *sales contract* beserta dokumen pendukungnya, yaitu *shipping instruction dan delivery goods*, yang menunjukkan hasil AUPL= DUPL = 5%. Hasil AUPL = DUPL tersebut merupakan bukti bahwa SPI sistem akuntansi penjualan ekspor perusahaan sudah efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

Penyusun hanya diberi wewenang untuk mengadakan penelitian sebatas ruang lingkup departemen pemasaran. Data-data yang berhubungan dengan departemen lain (produksi, personalia, akuntansi dan keuangan) didapat melalui penjelasan Manajer Pemasaran. Data yang diperoleh diasumsikan merupakan data yang sebenarnya.

Penelitian hanya dibatasi untuk meneliti SPI dalam sistem akuntansi penjualan ekspor, karena data mengenai laporan, buku besar, dan buku pembantu tidak bisa didapatkan. Selain itu, karena keterbatasan waktu penelitian, data tentang prosentase pembagian hasil laba bersih perusahaan dan prosentase kepemilikan modal oleh investor tidak bisa diperoleh.

C. Saran

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

1. Sistem akuntansi penjualan ekspor dan sistem pengendalian intern yang ada di dalamnya supaya tetap dijalankan, karena sudah cukup efektif.

2. Selain pemeriksaan dari PSB Singapura yang menerbitkan ISO, sebaiknya dibentuk juga pemeriksa internal yang dapat memantau kegiatan perusahaan sewaktu-waktu.
3. Perangkapan tugas bagian gudang dan produksi sekarang belum begitu bermasalah, jika suatu saat terjadi over produksi dalam jumlah yang cukup besar, maka bagian gudang menjadi sangat penting untuk berdiri sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Amir, M.S. (1992). *Pengetahuan Bisnis Ekspor Impor*. Jakarta : PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Badudu, J.S., Prof. Dr., & Zain, Sutan, Prof.(1994). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Baridwan, Zaki,Dr.,M.Sc.,Akuntan. (1990). *Sistem Akuntansi, penyusunan prosedur dan metode*. Yogyakarta: BPFEE.
- Berry Punan,Ign.,SH.,MBA. (1996). *Teknik dan Strategi Bisnis Ekspor di Indonesia*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama.
- Czinkota, Rivoli, & Ronkainen. (1992) *International Bussiness, second edition*. Florida- US.: The Dryden Press.
- Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Bea dan Cukai. (1981). *Peraturan Pabean di bidang Peraturan Umum*. Jakarta: Kantor Pusat Direktorat Jendral Bea dan Cukai.
- Depdikbud. (1988). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hapsoro, Rudy, & Sampara Lie, Robertus. (1991). *Sistem Akuntansi, seri soal jawab*. Yokyakarta: BP- STIE YKPN.
- Keputusan Menkeu No.101/KMK.05/1997 tentang Petunjuk Pembuatan PEB.
- Keputusan Mendag No. 331/KP/XII/87 tanggal 23-12-1987 tentang SIUP Untuk Eksportir.
- Mulyadi. (1993). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: BP STIE YKPN.
- Mulyadi. (1992). *Pemeriksaan Akuntan*. Yogyakarta : BP STIE YKPN.
- Niswonger, C.R., Fess, P.E., & Warren, C.S. (1992). *Prinsip - Prinsip Akuntansi Edisi 16 Jilid I*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Oxford University, (1993). *The Oxford Dictionary for The Business World*. Oxford University Press.
- Poerwadarminta,W.J.S. (1982). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka

- Pangestu, Mari. (1993). *Pasific Initiatives for Regional Trade Liberalization and Investment Cooperation, role and implications for the private sector*. Jakarta: Pasific Economic Cooperation Council.
- Peraturan Pemerintah No.1/1982 tentang Pengaturan Lalu Lintas Devisa.
- Radebaugh, L.H.,& Gray, Sidney J. (1993). *International Accounting and Multinational*. Canada Enterprises: John Wiley & Sons, Inc.
- Supranto, Johanes. (1992). *Sampling untuk Pemeriksaan*. Jakarta: UI-press
- Setyawan, Johny. (1988). *Pemeriksaan Kinerja (Performance Auditing)*. Yogyakarta: BPFE-UGM
- Santoso, Ruddy Tri, Drs. MM. (1994). *Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*. Yogyakarta: Andi Offset.
- SK Menkeu No. 487/KMK.05/1996 tentang kemudahan ekspor melalui Bapeksta.
- Uniform Customs and Practice for Documentary Credit 500*. (1993). International Chamber of Commerce Publication.
- Undang-Undang No. 10/1995 tentang Kepabeanan.
- Undang-Undang No. 32/1964 tentang Pengaturan Lalu Lintas Devisa.
- Widjajanto, Nugroho. (1989). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.

LAMPIRAN

lampiran 1

PEDOMAN PERTANYAAN WAWANCARA

A. Pendirian Perusahaan

1. Kapan dan oleh siapa perusahaan didirikan
2. Nomer Akte pendirian perusahaan dan siapa yang mengesahkannya
3. Dasar pemilihan nama perusahaan
4. Tujuan pendirian perusahaan

B. Letak Perusahaan

1. Letak / alamat perusahaan
2. Alasan pemilihan letak
3. Luas tanah tempat operasi perusahaan

C. Bentuk Perusahaan

1. Apakah bentuk perusahaan
2. Apakah mempunyai cabang/induk
3. Siapa yang bertanggung jawab terhadap perusahaan

D. Struktur Organisasi

1. Apa saja sumber daya yang dimiliki perusahaan
2. Apa saja wewenang dan tanggung jawab masing - masing bagian

lampiran 2

KUESIONER PENGENDALIAN INTERN SIKLUS EKSPOR

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KET.
1	Apakah Fungsi penjualan dipisahkan dari fungsi penerimaan kas ?	v		
2	Apakah fungsi penjualan dipisahkan dari fungsi Akuntansi/pencatatan ?	v		
3	Apakah fungsi Akuntansi terpisah dari fungsi penerima kas ?	v		
4	Apakah transaksi ekspor dilaksanakan oleh fungsi penjualan, pengiriman, fungsi akuntansi, fungsi penagihan, dan fungsi penerimaan kas?	v		
5	Apakah Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan menggunakan formulir Surat Order Penjualan(S/C) ?	v		
6	Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman ?	v		
7	Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan yang berwenang ?	v		
8	Apakah pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi Akuntansi?	v		Dalam hal ini semua transaksi diketahui oleh semua pihak yang terkait dalam perusahaan kami
9	Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan ?	v		
10	Apakah <i>Shipping instruction</i> bernomer urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan ?	v		

11	Apakah diadakan pemeriksaan mendadak, yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dan jadualnya tidak teratur ?	v		terkadang ada pemberitahuan terlebih dahulu, seperti tanggal kedatangan team audit
12	Apakah Satu transaksi tidak dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain ?	v		dalam satu transaksi diperlukan keterkaitan dari bagian/seksi lain dalam perusahaan kami
13	Apakah diadakan <i>Job rotation</i> pada karyawan yang berkepentingan dengan ekspor ?		v	diberikan training secara terpadu untuk masing-masing bagian
14	Apakah diberikan cuti bagi karyawan yang berhak ?	v		
15	Apakah ada unit organisasi yang bertugas mengecek efektifitas unsur - unsur sistem pengendalian intern ?	v		kami mempunyai sistem pengendali mutu untuk produksi maupun sistem management kami (ISO 9000)
16	Apakah Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya ?	v		
17	Apakah pengembangan pendidikan karyawan sesuai tuntutan pekerjaannya?	v		Terkadang juga diberikan kesempatan untuk mengikuti seminar guna menambah wawasan yang lebih luas dan jelas.

Diisi oleh :

Deputy Sales Manager Marketing

lampiran 3

DAFTAR BARANG YANG DIAWASI EKSPORNYA

Minyak Kelapa Sawit mentah	Kertas, kertas karbon bergelombang, berlubang/tidak
Minyak Kelapa Sawit lainnya	Stack kraft paper, berkisut/berkerut, diembos, berlubang/tidak
Minyak Kelapa mentah	Stack kraft lainnya
Kopra	Biji besi diaglomerasi
Minyak inti kelapa sawit mentah	Biji Tembaga dan pekatannya
Minyak inti kelapa sawit lain	Biji molybdenum dan pekatannya
Biji Kelapa Sawit	Kaolin
Biji Kapok	Batu bara
Minyak Biji Kapok mentah	Limbah dan skrap baja stainless
Minyak biji Kapok dimurnikan dan dihilangkan baunya	Ban luar angin baru dari karet untuk sepeda motor
Kacang kedelai kuning	Ban dalam untuk sepeda motor
Kacang kedelai Hitam	
Kacang kedelai Hijau	
Kacang kedelai Coklat	
Kacang kedelai campuran	
Kuda bibit	
Sapi bibit	
Kerbau bibit	
Biri - biri bibit	
Kambing bibit	
Benih ikan Bandeng	
Beras	
Garam Iodisasi	
Garam meja lainnya	
Kertas koran, gulungan atau lembar putih	
Kertas, kertas karton tidak dilapisi, jenis yang digunakan untuk menulis, mencetak, & keperluan lainnya	
Kraft liner tidak dikelantang	
Kertas untuk kantong semen dan pupuk	
Kertas, kertas karbon bergelombang, berkisut, berkerut, dihiasi timbul/dilubangi, dalam gulungan/lembaran.	

lampiran 4

DAFTAR BARANG YANG DITETAPKAN PENGAWASAN MUTUNYA

Kulit Domba Wol Blue	Kabel Tanah tegangan rendah berisolasi dan berselubung PVC tanpa perisai tegangan nominal 1KV
SIR 3CV	Kabel listrik tegangan rendah berisolasi dan berselubung PVC dengan perisai kawat baja tegangan nominal 1KV
SIR 3L	Kabel listrik tegangan rendah berlapis dan berselubung PVC dengan perisai pipa baja tegangan nominal 1KV
SIR 3W F	
SIR 5	
SIR 10	
SIR 20	
Minyak Nilam	
Minyak Kenanga	
Minyak Akar Wangi	
Minyak Kayu Putih	
Minyak Cendana	
Minyak Pala	
Minyak Daun Cengkeh	
Minyak Sereh	
Kopi Arabika olah kering (OIB)	
Kopi Arabika olah basah (WIB)	
Kopi Robusta olah kering (OIB)	
Kopi Robusta olah basah (WIB)	
Pala Kupasan "CN"	
Pala ABCD Average	
Rimple (Sheived)	
Bunga Pala Hitam	
Lada Putih	
Lada Hitam	
Pala Destilasi	
Panili	
Bungkil Kopra Kepala A (hasil proses manual)	
Bungkil Kopra Kepala B (hasil proses mekanik)	
Tengkawang Hitam	
Tengkawang Coklat	
Minyak Kelapa Sawit Mentah	
Kawat berisolasi PVC tegangan nominal 1000 V	
Kabel Listrik tegangan rendah berisolasi dan terselubung PVC tegangan nominal 500 V	

lampiran 5

DAFTAR BARANG YANG DIATUR TATA NIAGA EKSPORNYA**KOPI DIGONGSENG**

Tidak dihilangkan kafeinnya

- Dalam bentuk bubuk
- Dapat dilarutkan
- Cairan

Dihilangkan kafeinnya

- Dalam bentuk bubuk
- Dapat dilarutkan
- Cairan

KOPI TIDAK DIGONGSENG

Tidak dihilangkan kafeinnya

- Arabika OIB
- Arabika WIB
- Robusta OIB
- Robusta WIB

Dihilangkan kafeinnya

- Arabika OIB
- Arabika WIB
- Robusta OIB
- Robusta WIB

Sekam dan kulit kopi

Pengganti kopi mengandung kopi

Sari, biang, dan pekatan dari kopi dan olahan

BARANG DARI SEGALA BENTUK KAYU MEWAH

Laka

Cendana

Maniok

Pellet

Lembaran kayu venir, lembaran kayu lapis, kayu lainnya digergaji membujur, dibelah/dikuliti ketebalan tidak melebihi 6 mm

Kayu lapis, panil lapisan kayu berlapis

Blackboard paling tidak satu lapisan luarnya bukan dari kayu berdaun jarum

Tekstil dan barang tekstil

Kayu Ramin digergaji, dibelah membujur dengan lebar ≥ 15 cm, panjang ≥ 180 cm, tebal ≤ 5 cm

Kayu meranti putih digergaji, dibelah membujur dengan lebar ≥ 15 cm, panjang ≥ 180 cm, tebal ≤ 5 cm

Kayu agathis digergaji, dibelah membujur lebar ≥ 15 cm, panjang ≥ 180 cm, tebal ≤ 5 cm

Kayu Agathis digergaji atau dibelah membujur dengan ketebalan lebih dari 6 mm

Kayu Agathis irisan atau dikuliti

Kayu Meranti digergaji atau dibelah membujur tebal lebih dari 5 mm

Kayu Meranti irisan atau dikuliti

Kayu Ramin digergaji atau dibelah membujur tebal lebih dari 6 mm

Barang jadi dari kayu Ramin, meranti putih dan Agathis atau komponennya

Kayu Ramin digergaji/ dibelah membujur

- Broti (scantling)
- Papan iris (strips)
- Papan sempit (narrow boards)
- Kayu gergajian pendek dengan ukuran diluar diatas

Kayu Agathis digergaji/dibelah membujur

- Broti
- papan iris
- papan sempit

- Kayu gergajian pendek ukuran diluar diatas
- Kayu Meranti putih bentuk papan lebar
- Broti
- Papan iris
- papan sempit
- kayu gergajian pendek ukuran diluar ketentuan diatas
- Kayu Pulai Group digergaji/dibelah membujur ketebalan lebih dari 6mm
- Kayu Kapur digergaji/dibelah membujur ketebalan lebih dari 6mm
- Kayu Kuring digergaji/dibelah dengan ketebalan lebih dari 6mm
- Kayu Matoa group digergaji/dibelah dengan ketebalan lebih dari 6mm
- Kayu Jati digergaji/dibelah membujur ketebalan lebih dari 5mm
- Bantalan rel kereta api atau trem dari kayu
- Kayu yang dipadatkan berbentuk balok, pelat, jalur, atau pr.
- Hasil kayu olahan lainnya
- Emas bukan tempaan atau dalam bentuk setengah jadi atau dalam bentuk bubuk
- Biji emas dan kepekatannya
- Perak tidak ditempa atau dalam bentuk setengah jadi atau berbentuk bubuk
- Perak dimurnikan (99,99%)
- Biji perak dan kepekatannya
- Biji timah hitam dan pekatannya
- Biji timah dan pekatannya
- Timah bukan tempaan bukan paduan
- Sisa dan serap timah
- Kawat Timah
- Batang-batang kecil profil dari timah yang permukaannya tidak dikerjakan
- Batang kecil dari pateri timah, dipotong menurut ukuran

tertentu/tidak, tidak dilapisi bahan pencair
 Lain-lain batang, batang kecil dan profit dari timah
 Minyak bumi, gas bumi dan hasilnya
 Liquited Petroleum Gas (LPG)

lampiran 6

DAFTAR BARANG YANG DILARANG EKSPORNYA

Karet bongkah	Sisa dan Skrap tembaga
Rubber Wett Slab	Jangat dan kulit mentah Sapi
Scrap and cup lumps	
Unsmoked sheets	Jangat dan kulit mentah Kerbau
Blanket sheet	Jangat dan kulit mentah kuda dan sejenisnya
Smoked sheets dibawah kualitas 4	Jangat dan kulit mentah anak lembu tidak dalam potongan dan lipatan
Remulled 4	Jangat dan kulit mentah anak lembu diawetkan secara lain
Flat Bark Crepe	Jangat dan kulit mentah kambing dan anak kambing
Blanket D Off	Jangat dan kulit mentah biri-biri dan anak biri-biri yang mengandung wol
Smoke Blanket	Jangat dan kulit mentah biri-biri diasamkan tanpa wol
Cutting D	Jangat dan kulit mentah Kadal
Benih Sidat dibawah diameter 5 mm	Jangat dan kulit mentah Buaya
Ikan hias air tawar (tidak termasuk anak ikan Botia)	Jangat dan kulit mentah Ular
Udang sungai beku (dibawah 8 cm)	Jangat dan kulit mentah Ikan
Udang sungai segar (dibawah 8 cm)	Jangat dan kulit mentah Babi
Udang Pinaidac	Jangat dan kulit mentah Rusa
Jenis kayu untuk pulp dari pohon berdaun jarum	Rotan bulat yang sudah dipoles halus
Jenis kayu untuk pulp dari pohon Ek	Hati rotan segala bentuk dan ukuran
Jenis kayu untuk pulp dari beech	Webbing rotan
Jenis kayu untuk pulp dari pohon lainnya	Rotan segala asalan sudah dirunti, belum dicuci, diasap, atau dibelerangi
Semua jenis kayu bulat	Rotan irit asalan sudah dirunti, belum dicuci, diasap, atau dibelerangi
Binatang liar yang dilindungi	Rotan pulut asalan sudah dirunti, belum dicuci, diasap atau dibelerangi
Gading bubuk dan gading sisanya	Rotan cacing asalan belum dirunti, dicuci atau dibelerangi
Kulit Penyus	Rotan manau asalan sudah dirunti, belum dicuci, diasap, atau dibelerangi
Tanduk Rusa	
Indung Mutiara	
Tioka dan Lola	
Anggrek alam Dendrobium	
Anggrek alam Vanda	
Anggrek alam lain yang dilindungi	
Tumbuhan alam lain yang dilindungi	
Limbah dan Skrap besi tuangan	
Limbah dan Skrap baja stainless	
Limbah dan Skrap besi atau baja lapis timah	
Kuningan rongsokan	



- Rotan batang asalan sudah dirunti,
belum dicuci, diasap, atau
dibelerangi
- Rotan selebu asalan sudah dirunti,
belum dicuci, diasap atau
dibelerangi
- Rotan saga sudah dicuci,diasap,
dibelerangi
- Rotan irit sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan pulut sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan salutop sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan cacing sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan manau sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan batang sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan selabu sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan saga belahan sudah dicuci,
diasap, dibelerangi
- Rotan irit sudah dicuci, diasap,
dibelerangi
- Rotan pulut belahan sudah dicuci,
diasap, dibelerangi
- Rotan selutop belahan sudah dicuci,
diasap, dibelerangi
- Rotan cacing belahan sudah dicuci,
diasap, dibelerangi
- Rotan manau belahan sudah dicuci,
diasap, dibelerangi
- Rotan dipotong panjangnya tidak
lebih dari 1 m,sudah dicuci,
diasap, dibelerangi

lampiran 7

DAFTAR BARANG YANG DITETAPKAN HARGA PATOKANNYA

Liquited Natural Gas (LNG)

Lada putih mutu campuran tidak
dihancurkan atau
digiling/ditumbuk, berat 300-500
gram/liter

Lada hitam mutu campuran tidak
dihancurkan atau
digiling/ditumbuk, berat 240-350
gram/liter

Kulit sapi wet blue

Kulit anak sapi wet blue

Kulit sapi diolah jenis crust

Kulit samak dari anak lembu diolah
jenis crust yang mengalami
penyamakan pendahuluan

Kulit sapi finished

Full grain dan grain splits

Kulit kerbau wet blue

Kulit kerbau diolah jenis crust

Kulit samak diolah jenis crust dari
kerbau yang mengalami
penyamakan pendahuluan

Kulit kerbau dan finished

fullgrains dan grainspit

Kulit kambing wet blue

a. rata-rata 0 s/d 5 sqft/lembar

b. rata-rata 6 sqft/lembar

c. rata-rata lebih dari 6 sqft/lembar

Kulit kambing atau anak kambing
diolah jenis crust, disamak
pendahuluan atau ulang secara
nabati atau tidak, tidak diolah
lebih lanjut

Kulit kambing finised :

a. rata-rata 0 s/d 5 sqft/lembar

b. rata-rata 6 sqft/lembar

c. rata-rata lebih dari 6 sqft/lembar

DOKUMEN EKSPOR

MESSAGE RECEIVED FROM S.W.I.F.T.
9606105 10:47:24
MT 5700

Issue of a Documentary Credit

Logical Terminal DK100
Page 00001

MSSAK DE7051 Auth OK, key B983848938, BRSMIA NMBGR record
Basic Header F 01 BRSMIA 111 123443
Application Header 0 700 2344 961003 NMBGR222 3434 13454 961003 3243 N
User Header Bank Priority 123:
Msg User Ref. 122:
Sequence of Total *27 : 1/2
Form of Doc. Credit *40 A : IRREVOCABLE
Doc. Credit Number *20 : 001/202/96
Date of Issue *31 C : 961005
Expiry *31 D : DATE 961105 PLACE SEMARANG
Applicant *50 : DEAS TRADING CO. LTD.,
35 TT STREET
BUCHOLT, GERMANY
Beneficiary *59 : PT. GUNAWAN AND DOUGHTERS
JL. CIPTA NO. 18
SEMARANG - INDONESIA
Amount *32 B : CURRENCY USD.25,000.00
Tolerance *39 A : 10 / 10
Available with/by *41 D : ADVISING BANK
BY NEGOTIATION
Draft at..... *42 C : SIGHT
Drawee *42 D : OURSELVES
Partial Shipments *43 P : PERMITTED
Transshipment *43 T : PERMITTED
Loading in Charge *44 A : INDONESIAN PORT
For Transport to... *44 B : BREMEN, GERMANY
Shipment Period *44 D : LATEST ON 961020
Description of Goods *45 A : ABOUT 5,000 KGS OF 30/1 100% HC YARN,
AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96
DATED 01/10/96, PRICE USD.5.00/KG, CNF
BREMEN.
Details of Charges *71 B : ALL COMMISSIONS AND CHARGES ARISING
UNDER THIS CREDIT OUTSIDE OF GERMANY
ARE TO BE BORNE BY THE BENEFICIARIES.
Presentation Period *48 : 21 DAYS AFTER SHIPMENT DATE AS PER
TRANSPORT DOCUMENT.
Confirmation *49 : WITHOUT
Instructions *78 : FOR YOUR NEGOTIATION YOU ARE AUTHORIZED
TO REIMBURSE YOURSELVES ON US BY TESTED
TELEX OR AUTHENTICATED SWIFT MESSAGE
MENTIONING OUR REFERENCE AND DRAWN AMOUNT
AND CONFIRMING THAT DOCUMENTS IS STRICT
COMPLIANCE WITH THE CREDIT TERMS HAVE
BEEN TAKEN UP AND DESPATCHED TO US. WE
SHALL COVER YOU WITH THE REQUESTED AMOUNT
VALUE 3 WORKING DAYS AFTER RECEIPT OF YOUR
REIMBURSEMENT REQUEST ACCORDING TO YOUR
INSTRUCTIONS.

- CONTOH L/C -

MESSAGE RECEIVED FROM S.W.I.F.T.
9600105 10:47:24
MT 5700

Issue of a Documentary Credit

Logical Terminal DK100
Page 00001

MSSAK DE7851 Auth OK, key B983848938, BRSMIA NNBGK record

Basic Header F 01 BRSMIA 111 123443
Application Header U 700 2344 961003 NNBGK222 3434 13454 961003 3243 N
User Header Bank Priority 123:
Msg User Ref. 122:

Sequence of Total *27 : 2/2
Doc. Credit Number *20 : 001/202/96
Documents Required *46 B :

- + SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN TRIPLICATE
- + FULL SET CLEAN ON BOARD OCEAN BILLS OF LADING, MADE OUT TO THE ORDER OF US AND NOTIFY PARTY APPLICANT, MARKED 'FREIGHT PREPAID'.
- + ORIGINAL OF CERTIFICATE OF ORIGIN GSP FORM 'A'
- + ORIGINAL OF CERTIFICATE OF ORIGIN TEXTILE PRODUCT
- + ORIGINAL EXPORT LICENCE
- + PACKING LIST IN TRIPLICATE SHOWING THE SHIPPING MARKS 'DEAS 38/1 HC C/NO. 1-UP.'
- + BENEFICIARIES CERTIFICATE CERTIFY THAT ONE SET COPY OF DOCUMENTS HAVE BEEN SENT TO APPLICANT BY COURIER WITHIN 5 DAYS FROM SHIPMENT DATE. COPY OF COURIER RECEIPT REQUIRED.

Additional Condition *47 B : PRESENTATION OF DRAFT MAY BE WAIVED.
PLEASE SEND THE DOCUMENTS IN ONE SEPARATE SET TO US (NN BANK, 111 RD STREET, BUCHOLT, GERMANY) BY AIR COURIER.

PLEASE ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS L/C.
AT PRESENTATION OF DOCUMENTS WITH DISCREPANCIES WE CHARGE USD.50.00

Trailer

: MAC: 084872869386E8
CHK: 7674F64723678360BD0B

***** END OF MESSAGE *****

Sales Confirmation No. YE 711023

Date :

-
1. Buyer : Deas Trading Co. LTD.
Address : 35 th Street Boccholt, Germany
Agen/Direct : Direct
-
2. Description of goods :
Product Description :
Count Ne. : 30/1 100% HC Yarn
Blend : 100% HC
Waxed/Unwaxed : waxed
TPI : Normal
3. Quantity (\pm 10%) : 5000 Kgs
4. Unit Price : \$ 5
5. Total Value : \$ 25,000
6. Destination : Bremen
7. Shipment period : January 1st, 1997
8. Packing : as required by L/C
9. Insurance : by buyer
10. Payment term : at sight
11. L/C Advising Bank : PT Bank Niaga Semarang
12. Terms for L/C : - as per enclosed standard L/C terms which
are part of this sales confirm
- L/C should be received at advising bank
latest by Oct 31th,1996
- L/C expiry date should be 1-31-1997
-

Ordered and accepted by
Deas Trading Co. LTD

Seller

authorised signatory
date.....place.....

Authorised signatory
date.....place.....

Hotzestrasse 29
Postfach
CH-8042 Zürich

Fon: (+41) 01-363 30 02
Fax: (+41) 01-363 37 38
Telex: 817059 cwc ch



CWC Textil AG

TELEFAX

No. 2238

Date / Datum: 14/04/97
Page / Seite 1 Total 1

To / an / à: PT Bitratex
attn. Mr. Dhongade
From / von / de: Chrisitan Hautle

TO : MKTG - SMC
SC NO : 2171

Melayu
[Signature]

Further to our telecon of last Thursday we are pleased to confirm the flwg. new order:

QUANTITY: 15'000 kg (1 x 40' FCL)
QUALITY: Ne 30/1 (Nm 50/1) ✓
100% cotton combed, hosiery, waxed on cones
PRICE: USD 3.77/kg
TERMS/DELIVERY: CNF Bremen (Germany) in seaworthy packing marked with
CWC ZURICH and usual markings
TERMS/PAYMENT: L/C at sight
QUOTA: available with you
DELIVERY: end June / early July '97 ex works ✓
DOCUMENTS: E/L, C/O, Form A to be issued in the name of:
CWC TEXTIL AG ZURICH ✓
c/o Nellen & Quack, Postbus 60 06
NL-7503 GA Glanerbrug
Indicate: Country of destination: Benelux
B/L issued to the order of CWC TEXTIL AG ZURICH,
Hotzestr. 29, CH8042 Zurich
Indicate: Port of destination: Bremen
Notify: Nellen & Quack, Glanerbrug
- Originals: to be couriered to CWC TEXTIL AG ZURICH
- Copies: to accompany the goods
REMARKS: If there is any possibility to anticipate shipment date pls. despatch goods earlier
OPTION: any further quantities before or after above schedule are to be notified and reserved first to CWC TEXTIL AG

Thank you very much for a perfect execution and immediate confirmation of above purchase. Once more we request you to give more attention to our needs (as discussed on the phone). Thanks.

Best regards,

CWC TEXTIL AG ZURICH

[Signature]
Christian Hautle

BITRATEX - SEMARANG	
IN LETTER	
SN.	1123
DATE:	17-04-97
TIME:	12:00
TO:	MKT
CC:	-
CC:	-
CC:	-

MKT - SMC	
RECEIVED	
ON:	17-04-97
TIME:	12.15
BY:	MUATI

01/17

- CONTOH P/O -

REGD
15 APR 1997



GUN'S LINES

COMBINED TRANSPORT BILL OF LADING

B/L No. **GLN018**

Shipper/Exporter (complete name and address) PT. GUNAWAN AND DAUGHTERS Jl. CIPTA NO. 18 SEMARANG - INDONESIA		Booking No. GLN018
Consignee (complete name and address) TO THE ORDER OF AN BANK, 111 BD STREET BOCHOLT, GERMANY.		Export references
Notify Party (complete name and address) DEAS TRADING CO. LTD. 35 T.T STREET BOCHOLT, GERMANY		Forwarding agent - references
*Place of Receipt SEMARANG		Point and Country of Origin
Reconnaissance by NURI VOY. 001	Port of Loading TG. EMAS, SEMARANG	Domestic routing/export instructions
Vessel NIRU VOY. 002	Place of Delivery BREMERHAVEN, GERMANY	Onward inland routing
Port of Discharge BREMERHAVEN		

CARRIER'S RECEIPT		PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER - CARRIER NOT RESPONSIBLE		
Container No./Seal No. Marks and Numbers	No. of Containers or pkgs.	Kind of packages; description of goods	Gross Weight	Measurement
5LWS-0013517 5L-90111 DEAS 30% HC C/NO-1-500 FCL / FCL	1	CY / CY 1x 20' SAID TO CONTAIN 500 (FIVE HUNDRED) CARTONS OF: 30% 100% HC YARN, AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/ 96 DATED 01/10/96 HC NO. 001/202/96 NET WEIGHT: 5,000.00 KGS "FREIGHT PREPAID"	KGS 5,000.00	CBM 25.00

Weight & Charges	Rate	Unit	Prepaid	Collect

Declared Value Charges (see clause 6) for Declared Value of US \$	Total Prepaid	Shipped in apparent good order and condition, unless otherwise stated herein, for transportation on board the ocean vessel mentioned herein or any substituted vessel or on board the feeder vessel or other means of transportation (rail or truck) if place of receipt is named in this Bill of Lading the goods or packages or containers said to contain goods, hereinafter called "the goods", specified herein for carriage from the port of loading named herein or place of receipt if mentioned herein, on a voyage as described and agreed by this Bill of Lading and discharge at the port of discharge named herein or deliver at the place of delivery if mentioned herein, such carriage, discharge or delivery being always subject to the exceptions, limitations, conditions and liberties hereinafter agreed, in like order and condition at the port of discharge or place of delivery if named as the case may be, for delivery unto the Consignee mentioned herein or to his or their assigns where the Carrier's responsibilities shall in all cases and in all circumstances whatsoever finally cease. It is further agreed that Containers may be stowed on deck without notice pursuant to Clause 16 on the reverse side of this Bill of Lading IN WITNESS whereof the number of original Bills of Lading stated on this side have been signed, one of which being accomplished the others) to be void
Number of Original B(s)/L 3 (THREE)	Total Collect	
Place of issue SEMARANG	Date OCTOBER 15, 1996	

Applicable only when document used as a Combined Transport Bill of Lading

For Dampskibsselskabet af 1912, Aktieselskab and Aktieselskabet Dampskibsselskabet Svendborg as carrier

SHIPPED ON BOARD

NURI VOY. 001 OCT 15, 1996

As Agent(s) only

COPY
NON-NEGOTIABLE

Exchange for USD 25,000.00

SEMARANG, OCTOBER 15, 1996

At _____ sight Pay this First of Exchange (Second of the same tenor and date unpaid) to the Order of



The sum of US Dollars twenty five thousand

Value received Drawn under NN Bank, III BD Street, Bocholt, GERMANY,

LC no 001/202/96 dated Oct. 05, 1996

To NN Bank, III BD Street, Bocholt,
Germany

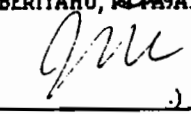
referai 2000 Rp

No. _____

Cap. d. Landa Kusuma

WESEL

PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

A. Jenis PEB : <input checked="" type="checkbox"/> 1. BIASA <input type="checkbox"/> 2. BERKALA		Halaman 1 dari	
B. Cara Pembayaran : <u>SIGHT T/C</u>			
C. DATA PEMBERITAHUAN			
1. Identitas Eksportir : NPWP 1.002.849.6-030		E. DIISI OLEH BEA DAN CUKAI	
2. Nama, Alamat Eksportir : PT. <u>GUNAWAN AND DAUGHTERS</u> <u>Jl. CIPRA NO-18 SEMARANG.</u> <u>M. DOMASIA</u>		No & Tgl Pendaftaran <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. No. & Tgl SIUP : <u>770/II/PMAN(9)-</u> 09/11/92		Nama Kantor <u>TANJUNG MAS SEMARANG</u> <u>060100</u>	
4. Nama, Alamat Negara Pembeli : <u>DEAS TRADING Co. LTD.</u> <u>35 TT STREET, BOCHOLT</u> <u>GERMANY</u>		14. No. Invoice <u>INV/001/K/96</u>	Tgl : <u>07/01/96.</u>
6. Identitas Pemberitahu : NPWP 1.108.247.6-031		15. No. LPSE :	Tgl :
6. Nama, Alamat Pemberitahu : <u>GHEL BILL'S</u> <u>SEMARANG</u>		16. Propinsi Asal Brg : <u>3300</u>	17. Neg Tujuan : <u>GERMANY.</u>
7. No. & Tgl Surat Izin PPIK :		18. Izin Khusus : Tgl :	
8. Cara Pengangkutan : 1. Laut 2. Kereta Api : <input checked="" type="checkbox"/> 1 3. Jalan Raya 4. Udara : 9. Lainnya		19. Cara Delivery : <u>CFR</u>	
9. Perkiraan Tgl Ekspor : <u>15/01/97</u>		20. Valuta <u>USD</u>	
10. Nama Sarana Pengangkutan No. Voy/Flight : <u>NURI VOY 001</u>		21. Asuransi : <u>-</u>	
11. Pel. Muat : <u>IDTES</u>		22. Freight : <u>US\$ 5.000,00</u>	
12. Pel. Bongkar : <u>ARSEN</u>		23. Fob : <u>US\$ 20.000,00</u>	
13. Pel Transit DN: <u>-</u>		24. Merek dan Nomor Kemasan/No. Peti Kemas : <u>DEAS</u> <u>GLNS-00135A/20'</u> <u>30% HC</u> <u>GL-00111.</u> <u>C/NO. 1-500</u>	
25. Jumlah dan Jenis Pengemas : <u>CT</u>		26. Berat Kotor (Kgs)	27. Berat bersih (Kgs)
		<u>5.000,00</u>	<u>5.000,00</u>
28. 29. - Pos Tarif H/S - Uraian jenis barang secara lengkap		31. Jumlah & Jenis Safuan	
30. HP Barang pada tgl. Penerimaan - PE (% atau lainnya)		32. Nilai FOB	
1 5205. 21. 100 BENANG DARI 30% 100% COMBED COTTON (HC). Lc no. 001/202/96.		Per Satuan Jumlah Nilai	
===		US\$ 5.00 US\$ 25.000,00	
D. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini. SEMARANG, PEMBERITAHU, <u>GHEL BILL'S.</u> <u>RE. PATAJARAN.</u> 		33. Nilai PE dalam Rupiah	
F. <u>UNTUK PEJABAT BC</u>		G. <u>UNTUK Bea dan Cukai/BANK</u> No. Penerimaan :	
		TELAH DIBAYAR	
		Jen. Pen	No. Tanda Pembayaran
		PE	Tgl.
		Pejabat Penerima	
		Nama Stempel Instansi	
		(.....)	

PACKING LIST
=====

NO. : PKL/001/X/96

DATE: OCTOBER 07, 1996

SHIPPER : PT. GUNAWAN AND DOUGHTERS JL. CIPTA NO. 18 SEMARANG - INDONESIA	SALES CONTRACT : NO. 0001/DEAS/96 DD: 01/10/96
APPLICANT : DEAS TRADING CO. LTD., 35 11 STREET BOCHOLT, GERMANY	SHIPPED PER : NURI VOY. 001 NIKU VOY. 002 SHIPPED ON : OCTOBER 15, 1996 FROM : TG. EMAS, SEMARANG TO : BREMEN, GERMANY

L/C NO.: 001/202/96 DATE : OCTOBER 05, 1996	ISSUED BY : NN BANK, 111 BD STREET, BOCHOLT, GERMANY
--	---

MARKS & NOS	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY IN KGS		VOLUME IN CBM
		GRUSS WEIGHT	NET WEIGHT	
DEAS 30/1 HC C/NO. 1-500.	500 (FIVE HUNDRED) CARTONS OF: 30/1 100% HC YARN. AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96 DATED 01/10/96.	5.500.00	5.000.00	25.00
	GRUSS WEIGHT PER CARTON : 11.00 KGS NET WEIGHT PER CARTON : 10.00 KGS TARE PER CARTON : 1.00 KGS NO. OF CONES PER CARTON : 4 CONES GRUSS WEIGHT PER CONE : 2.75 KGS NET WEIGHT PER CONE : 2.50 KGS TOTAL CARTON : 500 CTNS			
	TOTAL	5.500.00	5.000.00	25.00

Authorized Signature

SHIPPING INSTRUCTION

NO. : 51/001/X/96

DATE: OCTOBER 07, 1996

SHIPPER :	TO : GUN'S LINES - SEMARANG (ATTN: MR. BILL GUN)
PT. GUNAWAN AND DOUGHTERS JL. CIPTA NO. 18 SEMARANG - INDONESIA	CC : EMKL BILL'S - SEMARANG (ATTN: MR. BILL DE)
CONSIGNEE :	STUFFING DATE : OCTOBER 10, 1996
TO THE ORDER OF NN BANK, 111 RD STREET, BUCHOLI, GERMANY	SHIPPED PER : NURI VOY. 001 NIRU VOY. 002
NOTIFY PARTY:	SHIPPED ON : OCTOBER 15, 1996
DEAS TRADING CO. LTD., 35 11 STREET BUCHOLT. GERMANY	FROM : TG. EMAS, SEMARANG
	TO : BREMEN, GERMANY
	FREIGHT : PREPAID
	DOCUMENTATION : FULL SET

SHIPPING MARKS	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY IN KGS		VOLUME IN CBM
		GROSS WEIGHT	NET WEIGHT	
DEAS 30/1 HC C/NO. 1-500.	500 (FIVE HUNDRED) CARTONS OF: 30/1 100% HC YARN. AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96 DATED 01/10/96.	5,500.00	5,000.00	25.00
	TOTAL :	5,500.00	5,000.00	25.00

Authorized Signature

COMMERCIAL INVOICE

NO. : INV/001/X/96

DATE: OCTOBER 07, 1996

SHIPPER :

PT. GUNAWAN AND DOUGHTERS
 JL. CIPTA NO. 18
 SEMARANG - INDONESIA

SALES CONTRACT :

NO. 0001/DEAS/96 DD: 01/10/96

APPLICANT :

DEAS TRADING CO. LTD.,
 35 11 STREET
 BUCHOLT, GERMANY

SHIPPED PER : NURI VUY. 001
 NIKU VUY. 002

SHIPPED ON : OCTOBER 15, 1996

FROM : TG. EMAS, SEMARANG

TO : BREMEN, GERMANY

L/C NO.: 001/202/96
 DATE : OCTOBER 05, 1996

ISSUED BY : NN BANK, 111 BD STREET,
 BUCHOLT, GERMANY

SHIPPING MARKS	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY KGS	UNIT PRICE USD/KG	AMOUNT USD
DEAS 30/1 HC C/NO. 1-500.	500 (FIVE HUNDRED) CARTONS OF: 30/1 100% HC YARN, AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96 DATED 01/10/96.	5.000.00	5.00 CNF BREMEN	25.000.00
TOTAL :		5.000.00		25.000.00

SAY : US DOLLAR TWENTY FIVE THOUSAND ONLY.

BANKERS : PT. BANK RUI (SEMARANG BRANCH)
 JL. CIPTA NO. 19, SEMARANG
 INDONESIA.

Authorized Signature

PERMINTAAN PEMERIKSAAN BARANG EKSPOR

No :

KEPADA : PT SUCOFINDO

I. DATA PEMOHON

1. Nama Perusahaan Eksportir :
2. Alamat, Telepon dan Telex :
3. Jenis Perusahaan : Produsen--Eksportir Eksportir Non Produsen
 Eksportir--Importir--Produsen Eksportir Pedagang
4. NPWP :

II. FASILITAS YANG DIMINTA

- A. Pembebasan Bea Masuk dan Penangguhan Pembayaran PPN & PPnBM
 B. Pengembalian Bea Masuk dan Pembayaran Pendahuluan PPN & PPnBM
 C. Gabungan A dan B

III. BARANG EKSPOR

NOMOR HS & URAIAN BARANG	KUANTITAS DAN SATUAN	MEREK DAN NOMOR KEMASAN

1. Nilai FOB :
2. Nomor dan Tgl. Invoice :
3. Nomor dan Tgl. Packing List :
4. Nama dan Alamat Pembeli :
5. Pelabuhan Muat :
6. Pelabuhan Tujuan :

IV. KESIAPAN BARANG

1. Tempat Penyimpanan Barang : Gudang Veem Gudang Pabrik Gudang Konsolidasi
2. Barang tersebut telah siap diekspor, dan pemeriksaan diminta pada :
 - a. Tanggal :
 - b. Alamat dan Telepon :
 - c. Nama Petugas yang dihubungi :
3. Tanggal dan tempat Pelaksanaan Stuffing:
4. Jumlah peti kemas dan cara Stuffing : X 20/40 feet LCL FCL

Bersama ini kami sampaikan foto copy : Packing List / Invoice

..... 19.....
Pemohon :

(.....)

*) Pada bagian yang disediakan kolom agar memberi tanda (X) dalam kolom

PERMINTAAN PENGAWASAN PENGIRIMAN (DELIVERY), STUFFING DAN PEMUATAN BARANG EXPORT (P3SP)

<p>I. KETERANGAN AWAL</p> <p>1. No. PPBE :</p> <p>2. No. PEB :</p> <p>3. Jenis Barang : 65/35 % POLY/COMBED COTTON NE 30/1</p> <p>4. Jumlah Barang : 15,876.00 KGS</p> <p>5. Tempat Pemeriksaan : PT BITRATEX IND CORP Pra Pengapalan JL. BRIGJEN SUDIARTO KM 11 SEMARANG</p> <p>6. Tanggal Pemeriksaan: 07.05.1997</p> <p>7. No. PO :</p> <p>8. Cara Pengapalan : FCL</p>	<p>9. Merek & No. Kemasan COUNT: NE 30/1 POLY/COTTON CARTON NO. 1-350</p> <p>10. Nama Dan Alamat Perusahaan EMKL/EMKU PT. HARABUNTA JL. CENDRAWASIH NO. 23 SEMARANG</p> <p>1. Nama Dan Alamat Perusahaan FREIGHT FORWARDER</p> <p>12. Nama Dan Alamat Perusahaan AGEN PELAYARAN PT ANISNUSA PERSADA PONDOK PERMATA HIJAU SEMARANG</p>
<p>II. PERMINTAAN PENGAWASAN DELIVERY (*) Mohon dilakukan pengawasan delivery pada :</p> <p>1. Hari & tanggal :</p> <p>2. Kesiapan alat angkut jam :</p> <p>3. Tujuan pengiriman barang :</p> <p>4. Nama Petugas yg dihubungi :</p> <p>*) HANYA UNTUK BARANG YANG CARA PENGAPALANNYA :</p> <p>- Konvensional atau Lcl</p> <p>- Fcl, Tempat Stuffing dilaksanakan diluar tempat Pemeriksaan Pra Pengapalan</p>	<p>PEMOHON Nama : Jabatan : Tanggal : Tanda Tangan :</p>
<p>III. PERMINTAAN PENGAWASAN STUFFING Mohon Dilakukan Pengawasan Stuffing Pada :</p> <p>1. Hari & Tanggal : 07.05.1997</p> <p>2. Kesiapan Peti Kemas Jam : 09.00 WIB</p> <p>3. Jumlah / Ukuran Peti Kemas : FCL 1 X 40'</p> <p>4. Lokasi : GD. PABRIK Alamat & No. Telp : PT BITRATEX IND CORP. JL. BRIGJEN SUDIARTO KM 11 TELP. 713585</p> <p>5. Petugas Yang Dihubungi : SDR. SLAMET / SDR. TOHIR</p>	<p>PEMOHON Nama : TANTI</p> <p>Jabatan : STAFF EXPORT</p> <p>Tanggal : 26.04.1997</p> <p>Tanda Tangan :</p>
<p>IV. PEMERIKSAAN PENGAWASAN PEMUATAN</p> <p>1. Nama Kapal Dan E T A :</p> <p>2. Voyage/Flight :</p> <p>3. Pelabuhan Muat : TANJUNG EMAS SEMARANG</p> <p>4. Kode : 4 9 4</p> <p>5. No. & Tgl PEB :</p>	<p>PEMOHON Nama : TANTI</p> <p>Jabatan : STAF EXPORT</p> <p>Tanggal : 26.04.1997</p>

FORMULIR INI DIISI SESUAI TAHAPAN KEGIATAN YANG DIPERLUKAN

LAPORAN PEMERIKSAAN SURVEYOR-EKSPOR (LPS-E)

LEMBAR UNTUK EKSPORTIR

A. KANTOR PENERBIT : SEMARANG

Nomor : 27.97.007538

Tgl. 23/04/97

B. PERNYATAAN EKSPORTIR

EKSPORTIR (NPWP, Nama, Alamat) 1.002.849.6-508 BITRATEX INDUSTRIAL CORPORATION PT. JL. BRIGJEN SUDIARTO KM.11, SEMARANG	No. PPBE : 07.052.26422		Tgl. 19/04/97
	TEMPAT PEMERIKSAAN PABRIK JL. BRIGJEN S. SUDIARTO KM.11 SEMARANG		Tgl. 22/04/97
IMPORTIR (Nama, Alamat, Kode Negara) CANNING VALE WEAVING MILLS LTD., LOCKED BAG NO.4 CANNING VALE WA 6155	FASILITAS YANG DIMINTA BAPEKSTA KEUANGAN		
	311	PELABUHAN MUAT : SEMARANG / Tg. EMAS PELABUHAN TUJUAN : FREMANTLE	211494 311010
URAIAN BARANG 196 KARTON COMBED COTTON 100%	PACKING LIST : PKL/307/IV/97 Tgl. 19/04/97 INVOICE : INV/307/IV/97 Tgl. 19/04/97	VALUTA : 411 USD NILAI FOB : **.*24.164,45	

C. HASIL PEMERIKSAAN

JUMLAH DAN JENIS KEMASAN 196 KARTON		NO. PETI KEMAS DAN SEGEL, ATAU NO. KEMASAN YANG DIPERIKSA DAN TANDA PEMERIKSAAN KNLU 2553984 SCI02326237 FCL		
MEREK DAN NOMOR KEMASAN COUNT NE 16/1 COMBED COTTON CARTON NO:1-196				
NO.	H S	URAIAN BARANG	SATUAN	JUMLAH
1	5205.21.100	BENANG DARI 100% COTTON NO. BENANG : 16/1 TIDAK DIKELANTANG	KG	**.*7.112,8400
CATATAN PEMERIKSAAN				
NO. SK MENTERI KEUANGAN : 487/KMK.05/1996				

SUCOFINDO
Cici
SUGITO ICHTY

Laporan ini diterbitkan untuk memenuhi ketentuan ekspor barang yang mendapat fasilitas BAPEKSTA Keuangan dan atau terkena PE terbatas pada rotan, kulit dan kayu. Isi laporan ini merupakan hasil pemeriksaan terhadap barang yang akan diekspor. Penerbitan Laporan Pemeriksaan Surveyor ini tidak membebaskan eksportir dari kewajiban dan tanggung jawab hukum yang tercantum dalam kontrak jual beli.

0145923

112190497A007538230497135253

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) PT. GUNAWAN AND LOBTERS Jl. CIPTA NO. 18 BEMERANG - INDONESIA		Reference No GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in INDONESIA (country) See Notes overleaf			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) DEAS TRADING Co LTD. 35 TI STREET. BOCHT - GERMANY		4. For official use			
3. Means of transport and route (as far as known) SHIPMENT FROM TO. RIMS, BEMERANG TO BREMEN, GERMANY BY SEA.					
5. Item number 1	6. Marks and numbers of packages DEAS 30% HC C/NO. 1-500	7. Number and kind of packages; description of goods 500 (FIVE HUNDRED); CARTONS OF: 30% 100% HC YARNS, AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96 DATED 01/10/96 L/C NO. 001/202/96 CAT. 1.	8. Origin criterion (see Notes overleaf) "W" 5305	9. Gross weight or other quantity "KGS" 5,500.00	10. Number and date of invoices IN/001/x/96 07.10.96.
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in (country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Generalised System of Preferences for goods exported to (importing country) Place and date, signature of authorised signatory			

SERIAL A13 - N N^o 0176

(1) Show net weight (kg) and also quantity in the unit prescribed for category where other than net weight - Indiquer le poids net (kg) ainsi que la quantité dans l'unité prévue pour la catégorie si cette unité n'est pas le poids net
 (2) In the currency of the sale contract - Dans la monnaie du contrat de vente

1 Exporter (name, full address, country) Exportateur (nom, adresse complète, pays)	ORIGINAL	2 No
	3 Quota year Année contingentaire	4 Category number Numéro de catégorie
5 Consignee (name, full address, country) Destinataire (nom, adresse complète, pays)	CERTIFICATE OF ORIGIN (Textile products) <hr/> CERTIFICAT D'ORIGINE (Produits textiles)	
	6 Country of origin Pays d'origine	7 Country of destination Pays de destination
8 Place and date of shipment - Means of transport Lieu et date d'embarquement - Moyen de transport	9 Supplementary details Données supplémentaires	
10 Marks and numbers - Number and kind of packages - DESCRIPTION OF GOODS Marques et numéros - Nombre et nature des colis - DESIGNATION DES MARCHANDISES	11 Quantity (1) Quantité (1)	12 FOB Value (2) Valeur FOB (2)
13 CERTIFICATION BY THE COMPETENT AUTHORITY - VISA DE L'AUTORITE COMPETENTE I, the undersigned, certify that the goods described above originated in the country shown in box No 6, in accordance with the provisions in force in the European Economic Community. Je soussigné certifie que les marchandises désignées ci-dessus sont originaires du pays figurant dans la case No 6, conformément aux dispositions en vigueur dans la Communauté Economique Européenne.		
14 Competent authority (name, full address, country) Autorité compétente (nom, adresse complète, pays)	At - A _____, on - le _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (Signature) (Stamp - Cachet) </div>	

SERIAL TP1 - V N^o 3824

(1) Show net weight (kg) and also quantity in the unit prescribed for category where other than net weight - Indiquer le poids net (kg) ainsi que la quantité dans l'unité prescrite pour la catégorie si cette unité n'est pas le poids net.
 (2) In the currency of the sale contract - Dans la monnaie du contrat de vente.

1. Exporter (name, full address, country) Exportateur (nom, adresse complète, pays) PT. GUNAWAN AND DAUGHTERS Jl. CIPITA NO. 10 SEMARANG - INDONESIA	ORIGINAL	2. No.
5. Consignee (name, full address, country) Destinataire (nom, adresse complète, pays) DEAS TRADING CO. LTD 35 TT STREET HOCHT - GERMANY	EXPORT LICENCE (Textile products) <hr/> LICENCE D'EXPORTATION (Produits textiles)	
8. Place and date of shipment - Means of transport Lieu et date d'embarquement - Moyen de transport SHIPMENT FROM TG. EMAS, SEMARANG TO BREMEN, GERMANY. SHIPPED BY: NURI VOY. 001 NIRU VOY. 002 DATE OF SHIPMENT: OCTOBER 15, 1996	6. Country of origin Pays d'origine INDONESIA	7. Country of destination Pays de destination GERMANY
10. Marks and number - Number and kind of packages - DESCRIPTION OF GOODS Marques et numeros - Nombre et nature des colis - DESIGNATION DES MARCHANDISES DEAS 500 (FIVE HUNDRED) 30% HC CARTONS OF: C/NO-1-500 70% 100% HC YARN, AS PER SALES CONTRACT NO. 0001/DEAS/96 DATED 01/10/96. HC NO. 001/202/96	11. Quantity (1) Quantité (1) "KGS" 5,000.00	12. FOB Value (2) Valeur FOB (2) "US\$" 20,000.00
13. CERTIFICATION BY THE COMPETENT AUTHORITY - VISA DE L'AUTORITE COMPETENTE I, the undersigned, certify that the goods described above have been charged against the quantitative limit established for the year shown in box No. 3-in respect of the category shown in box No. 4 by the provisions regulating trade in textile products with the European Economic Community. Je soussigné certifie que les marchandises désignées ci-dessus ont été imputées sur la limite quantitative fixée pour l'année indiquée dans la case No. 3 pour la catégorie désignée dans la case No. 4 dans le cadre des dispositions régissant les échanges de produits textiles avec la Communauté Economique Européenne.		
14. Competent authority (name, full address, country) Autorité compétente (nom, adresse complète, pays)	As - A on - le Signature (Stamp - Cachet)	

