

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENJUALAN
PT SEMEN TONASA**



OLEH:

SABRINA RAFIKA CITRA

A 311 05 074

PERPL	
Asal	12 - 11 - 09
Banyak	1 dus
Marga	Idris
Instansi	Ekonomi
	ISI
	SKK-EOG
	CIT
	a

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2009**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SEBAGAI
ALAT PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENJUALAN
PT SEMEN TONASA**

OLEH:

SABRINA RAFIKA CITRA

A 311 05 074

**Skripsi Sarjana Lengkap Untuk Memenuhi Salah Satu
Syarat Guna Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin
Makassar**

Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Gagaring Pagalung, SE, MS, Ak

NIP. 131 802 883

Pembimbing II



Dra. Darmawati, Ak

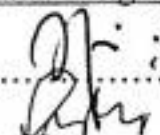
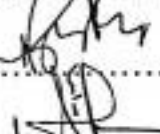

NIP. 132 205 416

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS PENJUALAN PT. SEMEN TONASA**

OLEH:
SABRINA RAFIKA CITRA
A 311 05 074

TELAH DIUJI DAN LULUS TANGGAL 05 NOPEMBER 2009

TIM PENGUJI

<u>Nama Penguji</u>	<u>Jabatan</u>	<u>Tanda Tangan</u>
1. Dra. Hj. Sri Sundari, M.Si, Ak	(Ketua, FE-UH)	1. 
2. Drs. Syahrir, M.Si, Ak	(Sekretaris, FE-UH)	2. 
3. Drs. M. Achyar Ibrahim, Ak	(Anggota, FE-UH)	3. 

DISETUJUI OLEH,

Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin
Sekretaris


Drs. Syahrir , M.Si., Ak

Tim Penguji
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Unhas
K e t u a


Dra. Hj. Sri Sundari, M.Si, Ak

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr,Wb

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT atas berkah dan rahmat-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna memenuhi salah satu prasyarat untuk menyelesaikan studi pada program strata satu (S1) Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis dihadapkan pada berbagai kesulitan-kesulitan, namun atas bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak semua dapat teratasi dan berjalan dengan lancar.

Tidak dapat disangkal, penulis merasa mempunyai banyak kekurangan baik dalam bentuk maupun isi dari penulisan ini. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis memohon maaf dan senantiasa menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kedua orangtua penulis Ayahanda Usman, Ibunda Diana G.A, dan Adik tersayang Reski Saputra serta Kekasih tercinta Deddy Firmansyah yang telah memberi limpahan kasih sayang dan bantuan baik moril maupun materiil.

2. Bapak Dr. H. Gagaring Pagalung, SE, MS, Ak selaku Pembimbing I dan Ibu Dra. Darmawati, Ak selaku Pembimbing II atas bantuan serta bimbingannya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Drs. Amiruddin, Msi.,Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Seluruh staf PT. Semen Tonasa, khususnya Pak Asruddin, Pak Heru, Pak Rifai, Pak Wisnu, Pak Ricky, dan Pak Farid. Terima kasih sebesar-besarnya atas bimbingan dan bantuan yang telah diberikan selama penulisan skripsi ini.
5. Staf Jurusan Akuntansi : Pak Anto, Pak Aso, Pak Jamal, Pak Tarru. Terima kasih atas bantuannya selama perkuliahan hingga akhir.
6. Staf Akademik & Perpustakaan, Pak Marsus, Pak Asmari, Bu Sri, Pak Ichal, & Pak Ruli. Terima kasih atas bantuannya selama selama perkuliahan.
7. MMG ; Indo si preman kampus, Imma shopaholic, Nyit2 si toko "serba ada", Wanty si supir cantik, Febry si Gothic, Eva Wiska si rekor makan terlelet, Fitri si jerapah, dan Nunu maminya Vitro, Terima kasih atas limpahan gosip-gosip yang kalian berikan selama ini. (heeee...)
8. Teman-teman jurusan akuntansi P05TINK dan Teman seperjuangan ujian kompre & skripsi ; Rahmat, Vitro, Beni, Aswar, Arham, Afdal, Chicau, Eva, Eko, Sany, Sukma, Mita, Wanty, Surie, Jenny, Ani, Kak Reza, Kak Ika, dll.
9. Dan semua pihak yang belum disebutkan namanya.

Akhirnya, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Amin....

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL & GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Masalah Pokok	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Sistem Informasi Akuntansi	6
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	6
2.1.2 Fungsi dan Peranan Sistem Informasi Akuntansi	8
2.2 Sistem Informasi Akuntansi Fungsi Penjualan	11
2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan	

	Manual	11
	2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi	16
2.3	Pengendalian Internal	19
	2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal	19
	2.3.2 Elemen-elemen Pengendalian Internal	20
2.4	Kontrol Komputer	23
	2.4.1 Pengendalian Umum	23
	2.4.2 Pengendalian Aplikasi	27
BAB III	METODE PENELITIAN	32
	3.1 Lokasi Penelitian	32
	3.2 Jenis Dan Sumber Data	32
	3.3 Metode Penelitian	33
	3.4 Metode Analisis	34
	3.5 Sistematika Pembahasan	35
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
	4.1 Sejarah Singkat Perusahaan	37
	4.2 Visi dan Misi Perusahaan	39
	4.3 Struktur Organisasi	40
BAB V	ANALISA DAN PEMBAHASAN	

5.1	Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang Diterapkan Perusahaan	47
5.1.1	Fungsi-fungsi yang terkait dalam system dan prosedur penjualan	47
5.1.2	Dokumen-dokumen yang digunakan	49
5.1.3	Sistem dan Prosedur Penjualan	50
5.2	Analisis atas Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Pengendalian Internal pada Penjualan PT Semen Tonasa Berdasarkan Kuesioner Pengendalian Internal COSO	56
BAB VI	PENUTUP	
6.1	Kesimpulan	70
6.2	Saran	71
	DAFTAR PUSTAKA	72
	LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

PT Semen Tonasa merupakan produsen semen yang telah memproduksi dan menjual semen di dalam negeri dan luar negeri sejak tahun 1968. Dengan merk produk yang solid di kawasan timur Indonesia, perusahaan berusaha secara terus menerus mempertahankan brand image produk dengan terobosan-terobosan promosi dan strategi pemasaran dan distribusi yang optimal.

Menjelang 40 tahun, perseroan telah tumbuh berkembang dan berusaha terus melakukan langkah-langkah strategis untuk menyempurnakan kinerja harga, kualitas dan penyerahan yang tepat waktu serta peduli terhadap lingkungan. Untuk itu suatu sistem informasi yang handal sangat dibutuhkan bagi perusahaan.

Informasi dalam dunia kerja merupakan bagian penting dalam mencapai keberhasilan suatu perusahaan. Informasi yang akurat dan tepat waktu akan membantu manajemen dalam pengambilan keputusan dan menentukan langkah-langkah yang harus di ambil guna keberlangsungan usaha suatu perusahaan. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang dapat memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dan pengambilan keputusannya.

Dari keseluruhan informasi yang dibutuhkan pihak manajemen, informasi akuntansi merupakan bagian terpenting, terutama informasi akuntansi yang berhubungan dengan keuangan perusahaan. Agar data keuangan dapat dimanfaatkan oleh pihak manajemen maupun pihak di luar perusahaan, maka data tersebut disusun dalam bentuk-bentuk yang sesuai. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi. Menurut Hall (2001:7), Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada para pemakai.

Sebuah perusahaan yang cukup besar tentunya telah menggunakan suatu sistem dalam mengolah informasi keuangannya. Informasi tersebut dapat berupa penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Mengingat sifat yang melekat pada kas, dimana kas rentan dalam pengendaliannya, maka diperlukan adanya sistem pengendalian internal yang memadai. Sistem informasi yang disusun oleh perusahaan dapat diproses dengan cara manual ataupun menggunakan komputer.

Penjualan merupakan salah satu aktivitas yang terdapat dalam siklus penerimaan kas. Sistem informasi akuntansi penjualan secara khusus merupakan suatu aspek penting bagi perusahaan yang perlu mendapat perhatian, karena aktivitasnya mempengaruhi berbagai jenis pelaksanaan kegiatan lain dalam perusahaan. Aktivitas penjualan yang dilakukan perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit. Kedua aktivitas tersebut sangat membutuhkan pengendalian yang baik.

Sistem penjualan yang digunakan PT. Semen Tonasa tidak berbeda dengan perusahaan-perusahaan industri lainnya. Kegiatan utamanya adalah menjual produk, yaitu semen. Prosedur penjualan diawali dengan permintaan dari distributor, dalam hal ini kegiatan penjualan ditangani oleh bagian pemasaran. Kemudian diadakan evaluasi mengenai riwayat piutang distributor yang akan dijadikan dasar dalam pemberian piutang. Jika memenuhi persyaratan penjualan dapat dijalankan berdasarkan prosedur-prosedur yang diterapkan perusahaan. Sebagian besar proses penjualan diambil alih oleh sistem komputer, sehingga dibutuhkan pengendalian yang baik dalam proses tersebut.

Menurut Wijayanto (2001:18), Pengendalian internal adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan. Agar suatu pengendalian internal dapat berfungsi dengan baik, dibutuhkan suatu karakteristik yang harus melekat dalam kegiatan pengendalian seperti yang diterangkan Suwardjono (1994:280), yaitu:

- Pemisahan fungsi.
- Autorisasi transaksi yang layak.
- Dokumen dan sarana pencatatan yang memadai.
- Keamanan fisik aset yang memadai.
- Kualifikasi pegawai yang sepadan.
- Rotasi tugas.

- Pemeriksaan mendadak.
- Verifikasi internal.
- Praktik yang sehat.

Pengendalian internal dalam perusahaan yang masih menggunakan cara manual dalam akuntansinya lebih dititikberatkan pada orang yang melaksanakan sistem tersebut atau dengan kata lain berorientasi pada orang (*people-oriented system*). Adapun dalam perusahaan yang menggunakan komputer untuk mengolah data akuntansinya, akan terjadi pergeseran dari orang ke sistem yang berorientasi pada komputer (*computer-oriented system*).

Pengendalian internal yang efektif pada sistem informasi akuntansi dapat mengurangi kecurangan maupun kesalahan yang memungkinkan terjadi. Di samping itu, akan menjamin keakuratan data akuntansi sehingga perusahaan terhindar dari kerugian finansial.

Berdasarkan hal tersebut, maka penulis mengangkat judul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat pengendalian Internal atas Penjualan PT Semen Tonasa.**

1.2 Masalah Pokok

Adapun masalah yang terkait dengan judul adalah “Apakah sistem informasi akuntansi pada PT Semen Tonasa telah berfungsi sebagai alat pengendalian internal

atas penjualan, sehingga dapat diandalkan bagi perusahaan untuk mencegah terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan terhadap penjualan.”

1.3 Tujuan penelitian

1. Untuk menggambarkan secara jelas sistem informasi akuntansi atas penjualan PT Semen Tonasa.
2. Untuk mendapatkan suatu gambaran mengenai pengendalian internal yang diterapkan terhadap sistem informasi akuntansi atas penjualan PT Semen Tonasa.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Memberikan sumbangan pemikiran kepada perusahaan untuk meningkatkan keandalan pengendalian internal pada penerapan sistem informasi akuntansi.
2. Sebagai bahan referensi dan tambahan pengetahuan untuk memperluas pandangan dan wawasan mengenai sistem informasi akuntansi baik teori maupun praktek.

BAB II

LANDASAN TEORI

Pada bagian ini akan dibahas mengenai teori-teori yang mendasari penulisan laporan penelitian ini.

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Untuk memahami lebih jelas mengenai sistem informasi akuntansi, penulis mengutip beberapa definisi mengenai sistem informasi akuntansi tersebut.

Definisi pertama menurut *Romney & Steinbart, (2004:2)*, sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan, yang terdiri dari orang yang mengoperasikan sistem tersebut, serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi, data tentang proses bisnis organisasi, *software* untuk memproses data, dan teknologi informasi.

Definisi kedua menurut *Hall (2001:10)*, menerangkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang terdiri dari tiga subsistem utama, yaitu sistem pemrosesan transaksi, sistem pelaporan buku besar/keuangan, dan sistem pelaporan manajemen.

Penjelasan mengenai tiga subsistem utama sistem informasi akuntansi di atas, yaitu:

- a. Sistem pemrosesan transaksi. Mendukung operasi bisnis setiap hari dengan sejumlah dokumen dan pesan-pesan untuk para pemakai seluruh organisasi.
- b. Sistem pelaporan buku besar/keuangan. Menghasilkan laporan keuangan tradisional seperti laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, pengembalian pajak, dan laporan-laporan lainnya yang ditetapkan oleh hukum.
- c. Sistem pelaporan manajemen. Menyediakan manajemen internal sebuah laporan keuangan dengan tujuan khusus dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan, seperti anggaran, laporan varians, dan laporan pertanggungjawaban.

Definisi ketiga menurut *Rama dan Jones (2008:6)*, Sistem Informasi Akuntansi adalah subsistem sistem informasi akuntansi yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan seperti halnya informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin transaksi akuntansi

Dari ketiga definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pada dasarnya merupakan suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Fungsi dan Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi tidak hanya terlibat dalam aspek finansial saja, tetapi juga menekankan pada aspek manajemen. Informasi yang dihasilkan tidak saja berupa informasi untuk pihak ekstern seperti laporan keuangan. Tetapi juga informasi-informasi untuk keperluan intern perusahaan dalam mendukung perencanaan dan pengendalian oleh manajemen.

Dua peranan penting informasi akuntansi dalam pembuatan keputusan manajemen dapat diidentifikasi. Pertama, informasi akuntansi sering memberikan dorongan kepada pengambilan keputusan manajemen dengan menunjukkan situasi yang mendukung tindakan manajemen. Kedua, informasi akuntansi sering memberikan suatu dasar untuk menentukan pilihan antara berbagai alternatif tindakan yang mungkin dilakukan.

Bagaimana cara organisasi perusahaan dapat merencanakan, mengkoordinasikan, menguasai serta mengontrol berbagai aktivitas yang dilaksanakan, bagaimana cara organisasi perusahaan dapat menyediakan informasi untuk orang/perusahaan yang yang berkepentingan, sistem informasi akuntansi memegang peranan penting dalam hal tersebut.

Setiap sistem informasi akuntansi melaksanakan lima fungsi utama, yaitu:

1. Pengumpulan Data

Fungsi pengumpulan data terdiri atas memasukkan data transaksi melalui formulir, mensahkan serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan dan

kelengkapannya. Jika data bersifat kuantitatif, data dihitung dahulu sebelum dicatat.

2. Pemrosesan Data

Pemrosesan data terdiri atas proses perubahan input menjadi output. Fungsi pemrosesan data terdiri atas langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasar kategori yang telah ditetapkan.
- b. Menyalin data ke dokumen atau media lain.
- c. Mengurutkan, atau menyusun data menurut karakteristiknya.
- d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi sejenis.
- e. Menggabungkan atau mengkombinasikan dua atau lebih data atau arsip.
- f. Melakukan penghitungan.
- g. Peringkasan, atau penjumlahan data kuantitatif.
- h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan yang ada.

3. Manajemen Data

Fungsi manajemen data terdiri atas tiga tahap, yaitu: penyimpanan, pemutakhiran dan pemunculan kembali (retrieving). Tahap penyimpanan merupakan penempatan data dalam penyimpanan atau basis data yang disebut arsip. Pada tahap pemutakhiran, data yang tersimpan diperbaharui dan disesuaikan dengan peristiwa terbaru. Kemudian pada tahap retrieving, data yang tersimpan diakses dan diringkas kembali untuk diproses lebih lanjut atau

untuk keperluan pembuatan laporan. Manajemen data dan pemrosesan data mempunyai hubungan yang sangat erat. Tahap pengelompokan data dan pengurutan data dari fungsi pemrosesan data, misalnya sering dilakukan sebagai pendahuluan sebelum dilakukan tahap pemutakhiran dalam fungsi manajemen data. Manajemen data dapat dipandang sebagai bagian dari pemrosesan data. Manajemen data akan menunjang pencapaian efisiensi aktivitas dalam proses menghasilkan informasi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen terutama mengenai informasi aktivitas dan informasi kebijakan manajemen.

4. Pengendalian Data

Fungsi pengendalian data mempunyai dua tujuan dasar: (1) untuk menjaga dan menjamin keamanan aset perusahaan, termasuk data, dan (2) untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan benar. Berbagai teknik dan prosedur dapat dipakai untuk menyelenggarakan pengendalian dan keamanan yang memadai.

5. Penghasil Informasi

Fungsi penghasil informasi ini terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengkomunikasian informasi.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Fungsi Penjualan

Aktivitas utama sebuah perusahaan dagang maupun industri adalah penjualan. penjualan tersebut menghasilkan suatu pendapatan bagi perusahaan. Aktivitas penjualan yang dilakukan oleh perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit.

Dalam penjualan tunai, pembeli melakukan secara langsung pemilihan barang ke perusahaan atau membeli produk yang akan dibeli, melalui pembelian di kasir dan menerima barang yang dibeli. Sedangkan penjualan secara kredit pembeli memperoleh barang dari perusahaan secara kredit berdasarkan order yang telah disepakati, dalam hal ini penjualan menimbulkan piutang.

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Manual

Sebelum adanya perkembangan komputer, perusahaan memproses transaksi secara manual. Ada beberapa perusahaan yang sampai saat ini masih menggunakan sistem manual, dan ada juga yang mengkombinasikannya dengan sistem terkomputerisasi. Uraian mengenai pemrosesan pesanan penjualan secara manual dapat di lihat pada gambar 2.1. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Departemen Penjualan

Proses penjualan dimulai dari departemen penjualan yang menerima pesan penjualan dari pelanggan. pesanan yang diterima mungkin berbentuk surat,

hubungan telepon atau berasal dari agen penjualan yang datang ke tempat pelanggan. Pesanan penjualan mengungkapkan informasi-informasi penting seperti nama dan alamat pelanggan, rekening pelanggan, nama, nomor, dan keterangan barang yang dijual serta harga barang tersebut. Setelah menyiapkan dokumen pesanan penjualan, petugas arsip penjualan akan menyimpan satu salinan dari dokumen tersebut untuk referensi di masa akan datang.

b. Departemen Kredit

Tugas departemen ini adalah melakukan transaksi persetujuan yang berhubungan dengan pemeriksaan kelayakan pemberian kredit kepada pelanggan.

c. Prosedur Pergudangan

Departemen penjualan menyerahkan surat perintah pengeluaran barang dan salinan pesanan penjualan ke bagian pergudangan. Setiap pengeluaran barang akan dibuatkan catatan dalam salinan surat perintah pengeluaran barang. Satu salinan dari catatan surat perintah pengeluaran barang akan disertakan dengan barang yang akan dikirimkan ke bagian pengiriman, dan salinan lainnya diisi untuk keperluan pencatatan data transaksi gudang.

d. Departemen Pengiriman

Sebelum menerima barang dan salinan surat perintah pengeluaran barang, departemen pengiriman menerima salinan dokumen pengiriman dan surat jalan yang berasal dari departemen penjualan. dokumen pengiriman bersama

dengan barang dikirim ke pelanggan untuk menggambarkan isi kiriman tersebut. Dalam penerimaan barang dari gudang, petugas pengiriman mencocokkan barang dengan surat perintah pengeluaran barang, dokumen pengiriman, dan surat jalan untuk melakukan verifikasi kebenaran pesanan. Ini merupakan langkah terakhir untuk mendeteksi terjadinya kesalahan sebelum dilakukan pengiriman.

e. Departemen Penagihan

Departemen penagihan merupakan pusat kegiatan dari sistem pesanan penjualan. departemen ini mengumpulkan informasi tentang transaksi penjualan, mencocokkan, menerjemahkan, dan mendistribusikan informasi ini ke departemen lainnya.

f. Departemen Pengawasan Persediaan,

Departemen pengawasan persediaan menggunakan surat perintah pengeluaran barang sebagai dokumen bukti untuk menyesuaikan buku besar tambahan persediaan. Setiap surat perintah pengeluaran barang akan mengurangi jumlah persediaan digudang.

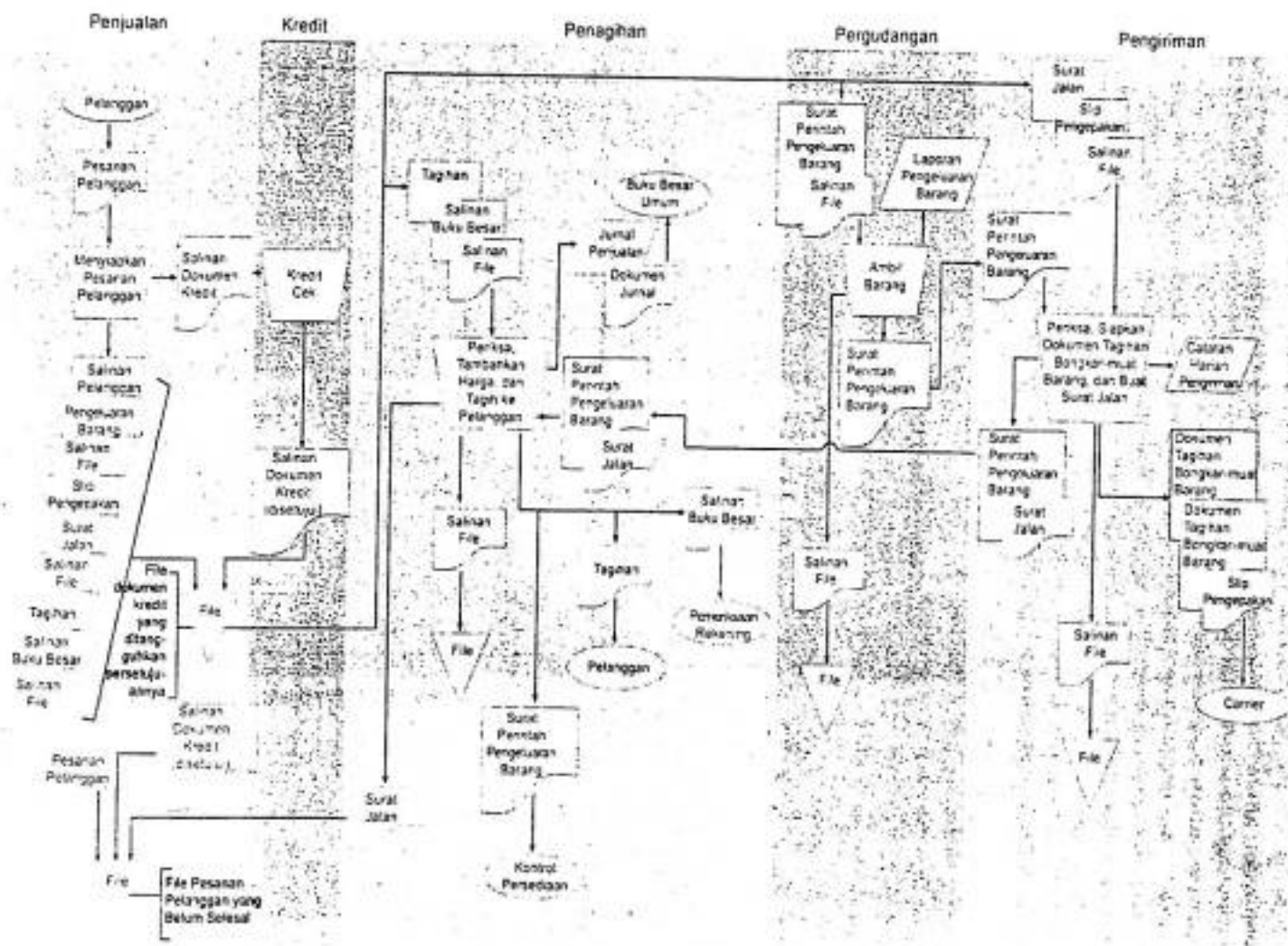
g. Departemen Piutang

Departemen piutang akan memposting data salinan buku besar pesanan penjualan pada buku besar tambahan piutang. Setiap salinan buku besar dari pesanan penjualan digunakan untuk menaikkan rekening pelanggan sesuai dengan penjualan.

h. Departemen Buku Besar Umum

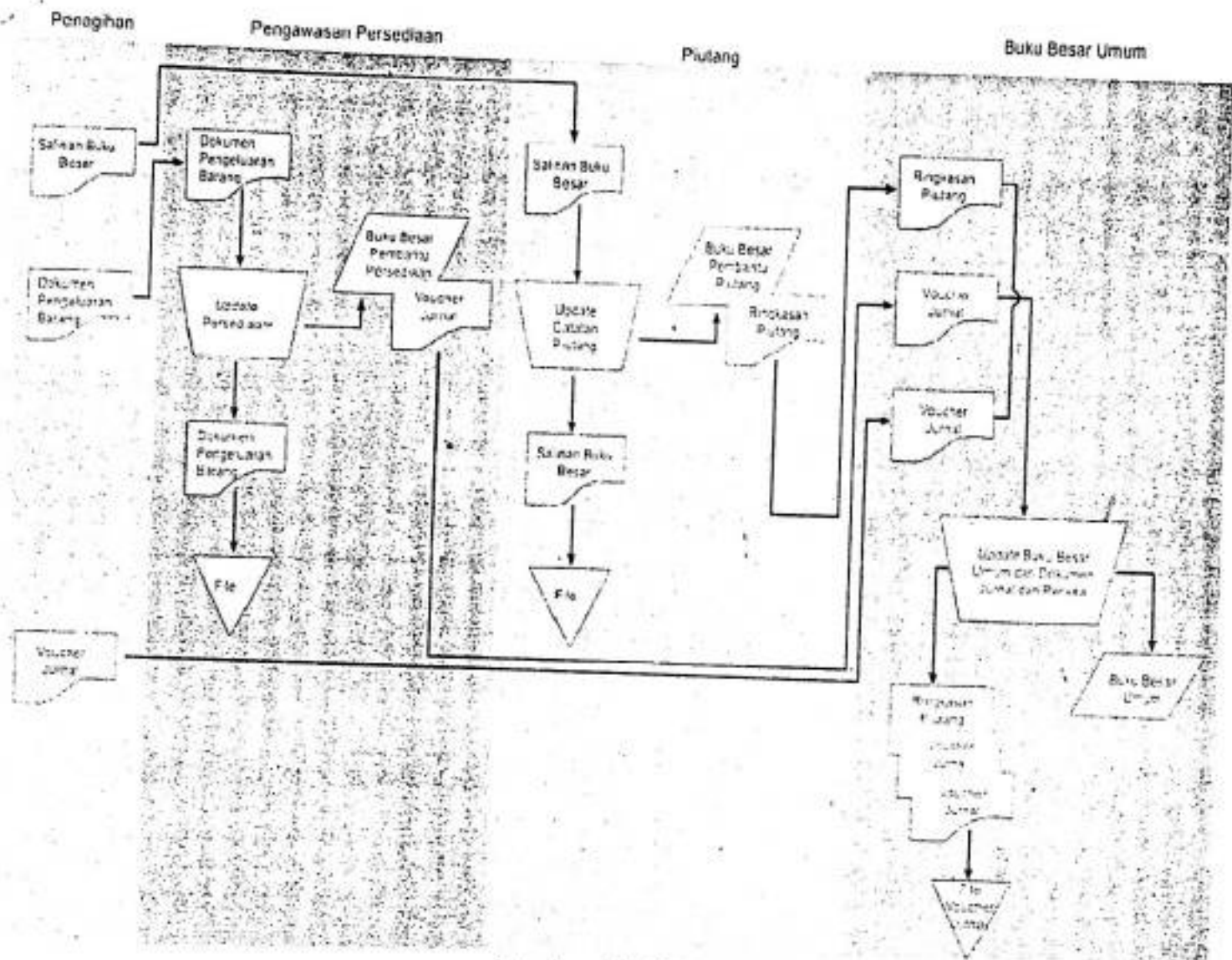
Dengan melakukan penutupan periode pemrosesan, departemen buku besar umum menerima dokumen jurnal dari departemen penagihan dan pengawasan persediaan, dan ringkasan rekening dari departemen piutang. Informasi tersebut berguna untuk mengontrol semua aktivitas penjualan.

Gambar 2.1 Flowchart Pemrosesan Pesanan Penjualan secara Manual



Sumber : Hall (2001:185)

Gambar 2.1 Flowchart Pemrosesan pesanan penjualan secara manual (Lanjutan)



Sumber : Hall (2001:186)

2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terkomputerisasi

Sistem informasi akuntansi berbasis komputer adalah sistem informasi yang menggunakan teknologi komputer dalam mengelola data atau transaksi perusahaan menjadi suatu informasi yang tepat, akurat dan relevan dalam pengambilan keputusan. Pemrosesan data secara manual sudah tidak relevan lagi bagi perusahaan yang memiliki tingkat volume transaksi yang tinggi dan rumit. Salah satu sistem yang digunakan dalam perusahaan besar adalah dengan teknologi *real-time*. Sistem pesanan penjualan secara Real-Time dapat dilihat pada gambar 2.2. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Penjualan.

Pada pemrosesan secara *real-time*, petugas penjualan menerima order dari pelanggan dan memproses setiap transaksi pada saat itu juga. Menggunakan terminal komputer yang terhubung untuk menjalankan program *inquiry/edit*, petugas melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Pemeriksaan pemberian kredit dilaksanakan dengan melakukan akses langsung pada file kredit pelanggan. File ini berisi informasi seperti batas kredit pelanggan, saldo saat ini, tanggal terakhir pembayaran, dan status kredit saat ini. Berdasarkan kriteria yang telah diprogram, permintaan kredit dari pelanggan diterima atau ditolak.
2. Jika persetujuan kredit disetujui, petugas kemudian melakukan akses pada file induk persediaan dan melakukan pengecekan ketersediaan persediaan.

Sistem mengurangi persediaan dengan jumlah kuantitas barang yang dijual untuk menggambarkan keakuratan dan keadaan dari persediaan di gudang dan yang tersedia untuk dijual.

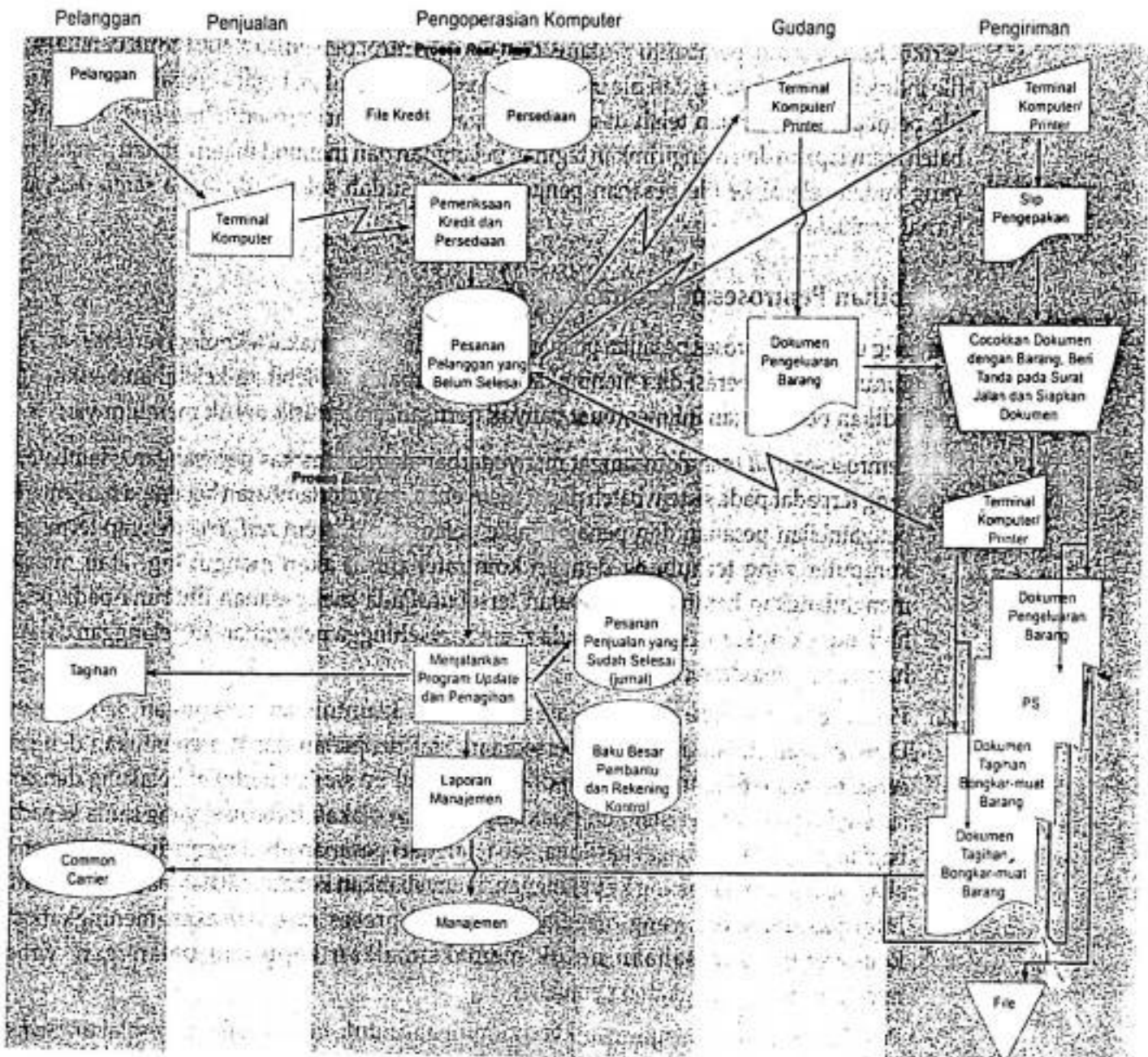
3. Sistem secara otomatis mengirim pesan elektronik ke gudang dan surat jalan ke departemen pengiriman, dan mencatat catatan penjualan pada file penjualan yang belum selesai. Struktur dari file ini mencakup *field* TUTUP yang memuat nilai T atau Y untuk mengindikasikan status pesanan. Catatan yang sudah dikirimkan mempunyai status tutup (yang berisi nilai Y) sehingga pelanggan sudah dapat ditagih. Nilai normal *field* ini adalah T, nilai itu akan berubah jika barang sudah dikirim.
- b. Prosedur Pergudangan.

Terminal komputer petugas pergudangan segera mencetak dokumen pengeluaran barang yang dikirim secara elektronik. Kemudian petugas mengambil barang dan mengirimkannya, bersama salinan dari dokumen pengeluaran barang ke departemen pengiriman.
 - c. Departemen Pengiriman.

Petugas pengiriman melakukan prosedur pencocokkan barang, dokumen pengeluaran barang, dan dokumen pengiriman pada terminal komputer. Petugas kemudian menentukan kurir dan menyiapkan barang-barang untuk dikirimkan. Petugas pengiriman melakukan update pada catatan pesanan penjualan yang belum selesai secara *real-time* dan memberikan nilai Y pada *field* TUTUP sehingga menutup pesanan penjualan.



Gambar 2.2 Flowchart Sistem Pesanan Penjualan secara Real-Time



Sumber : Hall (2001:217)

2.3 Pengendalian Internal

2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal

Ada beberapa pengertian pengendalian internal yang dikemukakan dalam berbagai literatur. Diantaranya menurut *Wijayanto (2001:18)*.

Pengendalian internal adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk:

- Mengamankan aktiva perusahaan
- Mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi
- Meningkatkan efisiensi
- Mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi.

Definisi kedua menurut *Sutabri (2004:33)* mengemukakan bahwa :

“Pengendalian internal adalah pengendalian yang meliputi struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha dan membantu mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.”

Definisi ketiga menurut *Bonar dan Hopwood (2000:174)*, yaitu:

“Pengendalian internal meliputi rencana organisasi dan prosedur-prosedur serta pencatatan-pencatatan yang berhubungan dengan penjagaan aktiva dan kelayakan laporan keuangan. Pengendalian ini dirancang untuk memberikan jaminan memadai bahwa tujuan-tujuan tertentu telah sesuai dengan setiap sistem aplikasi yang signifikan dalam organisasi.”

Kesimpulan dari ketiga definisi diatas adalah bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan perusahaan dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi yang menghasilkan informasi akurat dan handal, meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan, serta mendorong dipatuhinya hukum dan kebijakan yang telah ditetapkan.

2.3.2 Elemen-elemen Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) memperkenalkan adanya lima komponen pengendalian internal yang meliputi Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), Penilaian Resiko (*Risk Assesment*), Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*), serta Pemantauan (*Monitoring*). Kelima komponen tersebut akan dibahas lebih terperinci sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen-komponen pengendalian internal lainnya. Cakupan lingkungan pengendalian antara lain:

- a. Integritas dan nilai etika.
- b. Komitmen pada kompetensi.
- c. Dewan direktur dan komite audit.
- d. Filosofi manajemen dan gaya operasi.
- e. Struktur organisasi.
- f. Otorisasi dan tanggung jawab.
- g. Kebijakan dan praktek karyawan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*).

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis dan dievaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya. Tiga langkah dalam proses penilaian risiko menurut COSO:

- a. Memperkirakan signifikansi dari risiko tersebut.
- b. Menilai kemungkinan atau frekuensi terjadinya risiko.
- c. Mempertimbangkan bagaimana risiko tersebut dapat diatur dan tindakan apa yang seharusnya diambil.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*).

Aktivitas pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi

terjadinya kesalahan ataupun kecurangan. Aktivitas pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Personil yang kompeten, rotasi karyawan.
- b. Pelimpahan tanggung jawab.
- c. Pemisahan tanggung jawab untuk fungsi-fungsi terkait.
- d. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen sebagai pedoman operasional dan menjamin ketaatan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan bagi pihak luar perusahaan.

5. Pemantauan (*Monitoring*).

Pemantauan adalah salah satu peranan penting auditor internal dalam mengetahui apakah perusahaan telah menjalankan pengendalian internal sesuai dengan prosedur yang berlaku. Kegiatan pemantauan ini dapat dilakukan dengan mengadakan evaluasi dari setiap aktivitas-aktivitas perusahaan.

2.4 Kontrol Komputer

Tujuan sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang mengolah datanya dengan komputer tidak berbeda dengan sistem pengendalian intern dalam perusahaan yang menggunakan sistem manual. Akan tetapi elemen-elemen pokok sistem pengendalian internal dalam sistem pengolahan data elektronik berbeda bila dibandingkan dengan sistem manual. Pengendalian ini secara khusus berkaitan dengan teknologi informasi, yang dikelompokkan ke dalam dua kelompok, yaitu pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*).

2.4.1 Pengendalian Umum (*General Control*)

Pengendalian umum berkaitan dengan keseluruhan entitas, seperti dokumentasi sistem, metode operasi fasilitas pengolahan data, serta pengembangan sistem dan pemeliharaan program. Pengendalian umum merupakan standar dan panduan yang digunakan karyawan untuk melaksanakan fungsinya. Kelemahan dalam pengendalian umum akan mempunyai dampak terhadap semua jenis pengendalian aplikasi yang dirancang dalam suatu perusahaan.

Pengendalian umum dibagi atas tiga elemen, yaitu:

1. Pengendalian Organisasi

Untuk menciptakan sistem pengendalian internal dalam lingkungan pengolahan data elektronik, yang fungsi otorisasi dan fungsi akuntansinya dimasukkan dalam program komputer perlu diadakan pemisahan fungsi-fungsi berikut ini:

- a. Fungsi perancangan sistem dan penyusunan program.
- b. Fungsi operasi fasilitas pengolahan data.
- c. Fungsi penyimpanan program dan kepustakaan.

Pemisahan ketiga fungsi ini harus dilakukan dalam lingkungan pengolahan data elektronik karena:

- a. Pemisahan ini akan menciptakan pengecekan silang terhadap ketelitian dan ketepatan perubahan yang dimasukkan dalam sistem.
- b. Pemisahan ini dapat mencegah karyawan operator komputer melakukan perubahan terhadap program tanpa izin dan tanpa pengujian sebelumnya.
- c. Pemisahan ini dapat mencegah akses terhadap komputer oleh bukan karyawan operator komputer.
- d. Pemisahan ini akan mendorong efisiensi karena tiap fungsi tersebut memerlukan kemampuan latihan dan keahlian yang berbeda dalam melaksanakan kegiatannya.

2. Pengendalian Terhadap Sistem Dan Program

Pengendalian ini meliputi :

- a. Prosedur penelaahan dan pengesahan sistem baru. Setiap sistem baru perlu ditelaah lebih dahulu oleh pihak yang berwenang sebelum digunakan dalam pengolahan data, setelah itu dilakukan pengesahan apabila sistem itu akan digunakan.
- b. Prosedur pengujian program. Pengujian program sangat penting untuk meyakinkan program yang dibuat sesuai dengan spesifikasi desainnya dan mencakup logika pengambilan keputusan dan logika pengolahan data untuk memenuhi kebutuhan pemakai.
- c. Prosedur perubahan program. Perubahan program dilakukan oleh fungsi perancangan sistem bukan oleh fungsi operasi pengolahan data. Perubahan terhadap suatu program memerlukan prosedur yang dirumuskan dengan baik untuk mencegah kecurangan.
- d. Dokumentasi. Dokumentasi program merupakan alat penting untuk memahami, mengawasi, dan mengubah program, serta merupakan catatan atas semua kejadian atau transaksi yang terdapat dalam program tersebut.

3. Pengendalian Terhadap Fasilitas Pengolahan Data.

Fasilitas pengolahan data meliputi empat bidang utama berikut:

- a. Operasi konversi data. Kegiatan konversi data terdiri atas perubahan data dari dokumen sumber ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer baik dengan metode *batch* atau dengan *direct entry mode*.
- b. Operasi komputer. Pengendalian terhadap arsip yang disimpan dalam perpustakaan, pembuatan instruksi yang jelas mengenai perubahan data dari dokumen sumber ke dalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer, prosedur penyimpanan arsip dalam perpustakaan, penjagaan keamanan fisik terhadap arsip dan komputer, prosedur pembuatan arsip cadangan, dan *password* yang digunakan untuk mengatur wewenang penggunaan data yang disimpan dalam komputer.
- c. Perpustakaan. Pengendalian terhadap penyimpanan arsip data dan program harus dilakukan oleh karyawan perpustakaan dalam tempat terlindung dengan baik, dan hanya dapat dimasuki oleh karyawan yang diijinkan untuk itu. Arsip yang disimpan dalam perpustakaan harus ditangani dengan pedoman bahwa setiap arsip harus secara spesifik menunjukkan:
 - Nama dan nomor arsip
 - Otorisasi yang diperlukan untuk menjamin arsip yang penggunaannya terbatas.
 - Siklus pemutakhiran.
 - Siklus penyimpanan.



- *File size dan blok size.*

d. Fungsi pengendalian

Fungsi pengendalian terkait dengan pengendalian terhadap masukan dan keluaran departemen pengolahan data elektronik yang terbagi atas dua, yaitu:

- Fungsi pengendalian internal dilaksanakan oleh grup pengawas dalam departemen pengolahan data elektronik.
- Fungsi pengendalian eksternal dilakukan oleh departemen pemakai, atau oleh unit organisasi khusus yang dibentuk dalam departemen akuntansi dan keuangan.

2.4.2 Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Pengendalian aplikasi memastikan integritas sistem spesifik, seperti pemrosesan pesanan penjualan, utang dagang, dan aplikasi gaji. Objek pengendalian ini adalah masukan proses dan keluaran setiap program aplikasi. Pengendalian ini dirancang untuk menjamin bahwa pencatatan, pengklasifikasian, dan peringkasan transaksi yang telah diotorisasi dapat menghasilkan informasi yang andal dan tepat waktu.

Pengendalian aplikasi terbagi atas tiga elemen, diantaranya:

1. Pengendalian Input.

Pengendalian ini dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kekeliruan dalam tahap masukan dan pengolahan data. Pengendalian input terdiri dari:

- Otorisasi transaksi.

Otorisasi data transaksi harus diberikan sebelum data diolah. Otorisasi transaksi dapat berupa pemberian paraf, tanda tangan, atau cap. Dalam sistem on-line, otorisasi dapat berupa pemberian kode atau kata sandi.

- Pencatatan transaksi

Dalam sistem manual atau batch, data transaksi dicatat pada dokumen sumber. Untuk meminimalkan kesalahan dalam pencatatan data, dokumen sumber harus mempunyai format yang baik. Pada sistem on-line, data dapat langsung dimasukkan ke dalam komputer, sehingga tampilan layar komputer harus dirancang dengan baik.

- Penumpukan data transaksi

Apabila data transaksi diproses melalui penumpukan maka total tumpukan harus selalu dihitung dan diperiksa. Total ini membantu untuk memastikan kelengkapan dan kecermatan dalam penginputan dan pemrosesan data.

- Konversi data transaksi

Konversi data transaksi merupakan proses perubahan data dari suatu bentuk ke bentuk lainnya, misalnya bentuk tertulis di kertas ke bentuk magnetis di file komputer.

- Mengedit data transaksi

Beberapa bentuk pengendalian yang biasa digunakan dalam proses pengeditan data, antara lain:

1. Cek validitas. Untuk memeriksa apakah data yang dimasukkan sudah ada dalam sistem komputer.
2. Cek field. Untuk memeriksa apakah data yang dimasukkan ke dalam suatu field sudah sesuai.
3. Cek batas. Untuk memeriksa apakah data yang dimasukkan tidak melewati batas maksimum yang telah ditetapkan.
4. Cek logika. Untuk memeriksa apakah data yang dimasukkan tersebut logis.
5. Cek digit. Untuk mengetahui apakah kode yang dimasukkan susunannya sudah benar.

- Pengiriman data transaksi

Bentuk pengendalian yang biasa digunakan antara lain;

1. *Echo check*. Merupakan pengiriman data kembali ke terminal untuk membandingkan dengan data yang dikirim.

2. *Redundary check*. Yaitu memasukkan data tambahan untuk memungkinkan pengecekan akurasi data.
3. *Completeness check*. Pemeriksaan untuk mengetahui bahwa semua data yang dibutuhkan telah dimasukkan.

2. Pengendalian Pemrosesan

Pengendalian ini dirancang untuk memberikan jaminan bahwa pemrosesan telah sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dan tidak ada transaksi yang hilang atau tidak tepat yang dimasukkan dalam pemrosesan. Pengendalian pemrosesan terdiri dari:

- a. Cek logika proses. Digunakan untuk mengetahui kesalahan secara logis berbagai data yang dihasilkan oleh proses komputer.
- b. *Run-to-run controls*. Dilakukan dengan mencetak laporan setiap kali selesai menjalankan suatu proses. laporan ini berisi daftar data yang diproses.
- c. Cek file dan program. Program dan file yang diperlukan tidak selalu terpasang di komputer, biasanya disimpan di disket atau tempat penyimpanan lainnya. Untuk menjamin bahwa program dan file yang dimasukkan sudah benar, diperlukan cek file dan program.

3. Pengendalian Output

Pengendalian ini dirancang untuk memastikan bahwa hasil pemrosesan sudah lengkap, akurat, dan telah didistribusikan secara memadai. Pengendalian ini meliputi dua kegiatan, antara lain:

- a. Mengkaji hasil olahan. Setiap laporan yang dihasilkan oleh sistem harus sudah diperiksa dan dikaji ulang sebelum didistribusikan ke pemakai akhir. Selain itu semua perubahan terhadap file induk harus dicetak.
- b. Pengendalian distribusi laporan. Tidak semua orang dalam organisasi memerlukan laporan yang sama, sehingga hanya orang yang berhak menerima laporan saja yang harus diberi laporan.

BAB III

METODA PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, penulis melakukan penelitian pada PT Semen Tonasa, yang berlokasi di Biringere-Pangkep, Sulawesi Selatan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yaitu data penelitian yang bukan angka, yang sifatnya tidak dapat dihitung berupa informasi atau penjelasan yang didasarkan pada pendekatan teoritis.

Sedangkan sumber data diperoleh dari:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari hasil pengamatan serta wawancara dengan pimpinan dan staf karyawan sesuai dengan bidang yang diteliti.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dokumentasi dan catatan-catatan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3.3 Metode Penelitian

Dalam meneliti, penulis menggunakan dua cara:

1. Penelitian kepustakaan (*library research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan membaca literatur-literatur berupa karya ilmiah, buku-buku, dan kepustakaan lain yang erat kaitannya dengan masalah yang akan dibahas.
2. Penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan meninjau secara langsung ke objek penelitian. Pengumpulan data dilakukan dengan cara:
 - a. Wawancara, yaitu dengan berdialog dan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang terkait.
 - b. Pengamatan, yaitu dengan meninjau secara langsung mengenai sistem informasi akuntansi penjualan dan pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Semen Tonasa.
 - c. Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data-data yang terkait langsung dengan hal yang akan dibahas.
 - d. Kuesioner, yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden yang berhubungan dengan penjualan.

3.4 Metode Analisis

Menurut Moleong (2006:248), Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu dengan memaparkan dan memberikan gambaran mengenai data-data yang penulis dapatkan dari tempat objek penelitian yang berhubungan dengan masalah pokok penelitian ini serta menganalisisnya sesuai dengan permasalahan yang ada dalam penulisan ini.

Penilaian terhadap kondisi sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan dilakukan dengan metode kuesioner. Metode ini dilakukan dengan membuat pertanyaan dengan menambah kata tanya “apakah” pada tiap elemen sistem pengendalian intern dalam sistem penjualan. Sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh adalah “Ya” dan “Tidak”. Jawaban “Ya” berarti sistem pengendalian intern adalah baik, jawaban “Tidak” berarti sebaliknya.

Berdasarkan pertanyaan yang mendapat jawaban “Ya” selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Nilai relatif} = \frac{\sum \text{Total jawaban " Ya "}}{\sum \text{Total pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= ? \%$$

Skor	0 % - 39,99 %	dikategorikan tidak baik
	40,00 % - 59,99%	dikategorikan kurang baik
	60,00 % - 79,99%	dikategorikan cukup baik
	80,00 % - 89,99%	dikategorikan baik
	90,00 % - 100%	dikategorikan sangat baik

(Sumber : Haripratiwi (2006:50))

3.5 Sistematika Pembahasan

- BAB I : Pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, masalah pokok, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.
- BAB II : Landasan teori berisi teori-teori yang relevan dalam pemecahan masalah, seperti teori mengenai sistem informasi akuntansi secara luas, sistem informasi akuntansi pada sistem penjualan, sistem pengendalian internal, dan kontrol komputer.

- BAB IV** : Gambaran umum perusahaan yang berisi tentang sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, serta uraian singkat kegiatan masing-masing bagian dalam perusahaan.
- BAB V** : Pembahasan yang berisi paparan mengenai penerapan sistem informasi akuntansi dalam kaitannya dengan pengendalian internal perusahaan.
- BAB VI** : Penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran yang dapat diberikan penulis kepada perusahaan terkait dengan hal yang diteliti.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Tonasa adalah produsen semen terbesar di Kawasan Timur Indonesia yang menempati lahan seluas 715 hektar di Desa Biringere, Kecamatan Bungoro, Kabupaten Pangkep, sekitar 68 kilometer dari kota Makassar. PT Semen Tonasa yang memiliki kapasitas terpasang 3.480.000 ton semen per tahun ini, mempunyai tiga unit pabrik, yaitu Tonasa II, III, dan IV. Ketiga unit pabrik tersebut menggunakan proses kering dengan kapasitas masing-masing 590.000 ton semen per tahun untuk unit II dan III, serta 2.300.000 ton semen per tahun untuk unit IV.

PT Semen Tonasa merupakan produsen semen di Indonesia yang telah memproduksi serta menjual semen di dalam negeri dan mancanegara sejak tahun 1968. Proses produksi perseroan bermula dari kegiatan penambangan tanah liat dan batu kapur di kawasan tambang tanah liat dan pegunungan batu kapur sekitar pabrik hingga pengantongan semen zak ke *packing plant*. Proses produksi perseroan secara terus menerus dipantau oleh satuan *Quality Control* guna menjamin kualitas produksi.

Sejak resmi beroperasi selama empat dekade, jaringan distribusi perseroan telah tersebar dengan dukungan tujuh unit pengantongan semen yang melengkapi sarana distribusi penjualan ke wilayah utama pemasaran di Kawasan Timur Indonesia. Unit pengantongan semen tersebut berlokasi di Makassar, Bitung, Palu, Samarinda, Banjarmasin, Bali, dan Ambon dengan kapasitas masing-masing 300.000 ton semen per tahun kecuali Makassar, Bali, dan Samarinda dengan kapasitas 600.000 ton semen per tahun. Sarana pendukung operasi lainnya yang berkontribusi besar terhadap pencapaian laba perusahaan adalah utilitas Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) atau *Boiler Turbin Generator (BTG) Power Plant* dengan kapasitas 2 X 25 MW yang berlokasi di Desa Biringkassi, Kabupaten Pangkep, sekitar 17 km dari lokasi pabrik.

Pendapatan utama perseroan adalah hasil penjualan semen Portland Tipe I (OPC), Type Komposit (PCC), dan Tipe Pozzolan (PPC) dalam negeri, yaitu di wilayah Sulawesi, Kalimantan, Jawa, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua. Dengan merk produk yang solid di Kawasan Timur Indonesia, perseroan berusaha secara terus menerus mempertahankan brand image produk dengan terobosan-terobosan promosi dan strategi pemasaran serta distribusi yang optimal. Sejak tahun 1995, perseroan secara rutin juga melakukan ekspor semen ke berbagai negara di kawasan Asia dan Afrika. Penjualan ekspor dilakukan jika terjadi kelebihan produksi setelah pemenuhan pasar dalam negeri.

Semen Tonasa beroperasi dibawah konsolidasi PT Semen Gresik Group, Tbk. Sejak 15 September 1995. Lebih dari satu dekade perseroan secara aktif berkontribusi dalam meningkatkan nilai kekayaan perseroan secara konsolidasi kepada stakeholder. Berbagai terobosan strategi dan program kerja dalam meningkatkan kinerja perseroan secara terintegrasi terus dipacu untuk mewujudkan visi perseroan menjadi produsen semen yang terefisien dan mempunyai keunggulan yang kompetitif diantara para produsen semen lainnya.

4.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi perusahaan adalah menjadi produsen persemenan terkemuka di Asia dengan tingkat efisiensi tinggi.

Sedangkan Misi perusahaan antara lain:

1. Meningkatkan nilai perseroan sesuai keinginan *stakeholder*,
2. Memproduksi semen untuk memenuhi kebutuhan konsumen dengan kualitas dan harga bersaing serta penyerahan tepat waktu,
3. Menggunakan teknologi yang lebih efisien, aman, dan ramah lingkungan,
4. Membangun lingkungan kerja yang mampu membangkitkan motivasi karyawan untuk bekerja secara profesional.

Sesuai dengan visi perseroan, PT Semen Tonasa bertekad menjadi produsen semen terkemuka di Asia dengan tingkat efisiensi yang tinggi, produsen semen yang

lebih *profitable*, berorientasi masa depan, serta lebih kompetitif di pasar domestik dan internasional.

Dengan tata nilai mendasar yang mendorong bertumbuhnya perusahaan, mengutamakan kualitas, efisiensi, ramah lingkungan, dan profesionalisme, PT Semen Tonasa bertekad mewujudkan misi perseroan dalam meningkatkan nilai perseroan kepada *stakeholder*, konsumen, dan karyawan.

4.3 Struktur Organisasi

Secara hierarki urutan tingkatan jabatan dalam struktur organisasi PT Semen Tonasa terdiri dari lima Direksi, yaitu Direktur Komersial, Direktur Keuangan, direktur Produksi, dan Direktur Penelitian dan Pengembangan (Litbang), serta dipimpin oleh Direktur Utama. Dibawahnya terdapat 12 departemen yang keseluruhannya terdiri dari 30 biro, dan dari keseluruhan biri tersebut terdiri dari 106 seksi yang membawahi regu-regu/urusan dan tingkat paling bawah adalah pelaksana. Adapun bagan struktur organisasi PT Semen Tonasa dapat dilihat pada gambar 4.1.

Dalam proses penjualan melibatkan dua departemen utama diantaranya Departemen Pemasaran dan Departemen Akuntansi & Keuangan. Adapun bagan struktur organisasi tiap-tiap departemen dapat dilihat pada gambar 4.2 untuk Departemen Pemasaran dan Gambar 4.3 untuk Departemen Akuntansi dan Keuangan.

Adapun pembagian tugas setiap direktur pada PT Semen Tonasa, diantaranya:

a. Direktur Utama

Direktur utama bertanggung jawab dan memiliki wewenang dalam melakukan koordinasi, melaksanakan dan menunjang kebijakan pembangunan nasional pada umumnya dan khususnya di bidang industri PT Semen Tonasa.

b. Direktur Produksi

Di dalam menjaga kestabilan produksi, tugas direktur produksi setiap harinya, meliputi:

1. Terselenggaranya kelancaran operasi pabrik yang meliputi pencapaian mutu/kualitas produksi dan terlaksananya pemeliharaan masing-masing unit.
2. Terselenggaranya pemeliharaan fasilitas yang meliputi perumahan karyawan, gedung, pelabuhan Biringkassi, dan lingkungan hidup.

c. Direktur Penelitian dan Pengetahuan (Litbang)

Tugas-tugas Direktur Litbang, antara lain:

1. Terselenggaranya semua aktivitas perencanaan dan pelaksanaan proyek-proyek perluasan.
2. Penelitian terhadap efisiensi semua peralatan unit produksi yang ada yang akan digunakan baik dalam unit-unit yang telah ada maupun dalam proyek perluasan yang direncanakan.

d. Direktur Pemasaran

Tugas direktur pemasaran meliputi:

1. Menyusun pendistribusian hasil produksi semen dengan jalan menyusun strategi pemasaran di seluruh daerah pemasaran termasuk pengangkutannya.
2. Merencanakan kegiatan pengadaan suku cadang, bahan baku, bahan pembantu, dan mesin-mesin lainnya sebagai kelengkapan dalam kegiatan produksi.

e. Direktur Keuangan

Tugas direktur keuangan adalah pembuatan anggaran dan pendapatan belanja perusahaan serta mengadakan pengawasan atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja tersebut.

Selanjutnya dalam mendampingi kegiatan setiap harinya, Dewan Direksi dibantu oleh staf yang sesuai dengan bidangnya masing-masing, yang dalam struktur organisasi disebut Kepala Departemen, Kepala Biro, dan Kepala Seksi. Adapun tugas setiap bagian, yaitu:

a. Kepala Departemen

Setiap kepala departemen bertugas dan berwenang merencanakan, mengarahkan, mengkoordinir, mengawasi, dan melaksanakan pekerjaan serta membina personil dan menjaga peralatan dan material di lingkungan kerja

masing-masing pada setiap departemen yang ada, untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

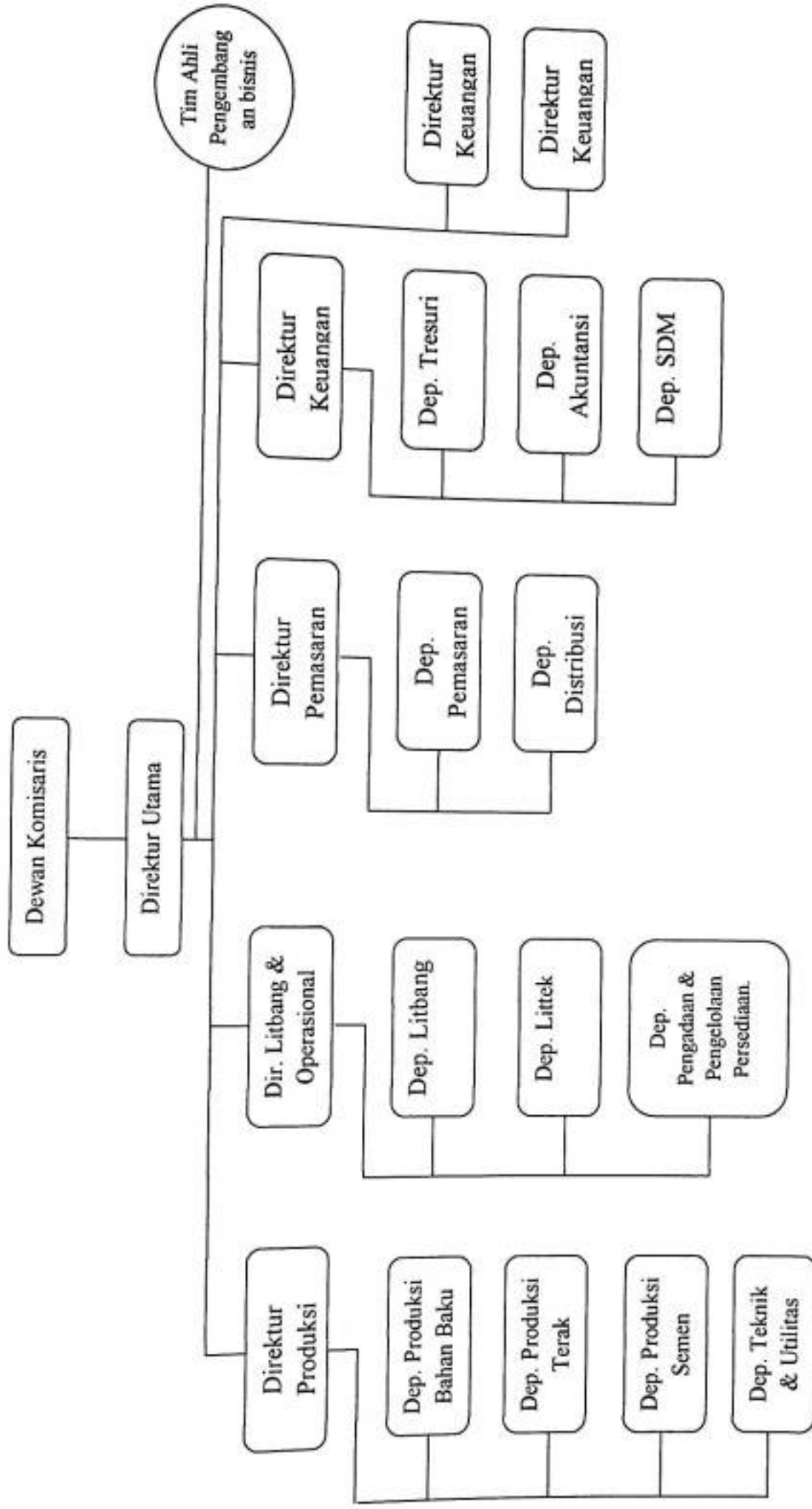
b. Kepala Biro

Setiap kepala biro bertugas dan berwenang mengawasi dan mengevaluasi seluruh tugas biro yang dibawahinya. Sebagai contoh biro keuangan dan akuntansi. Dan memastikan bahwa tujuan perusahaan yang ditetapkan telah tercapai

c. Kepala Seksi

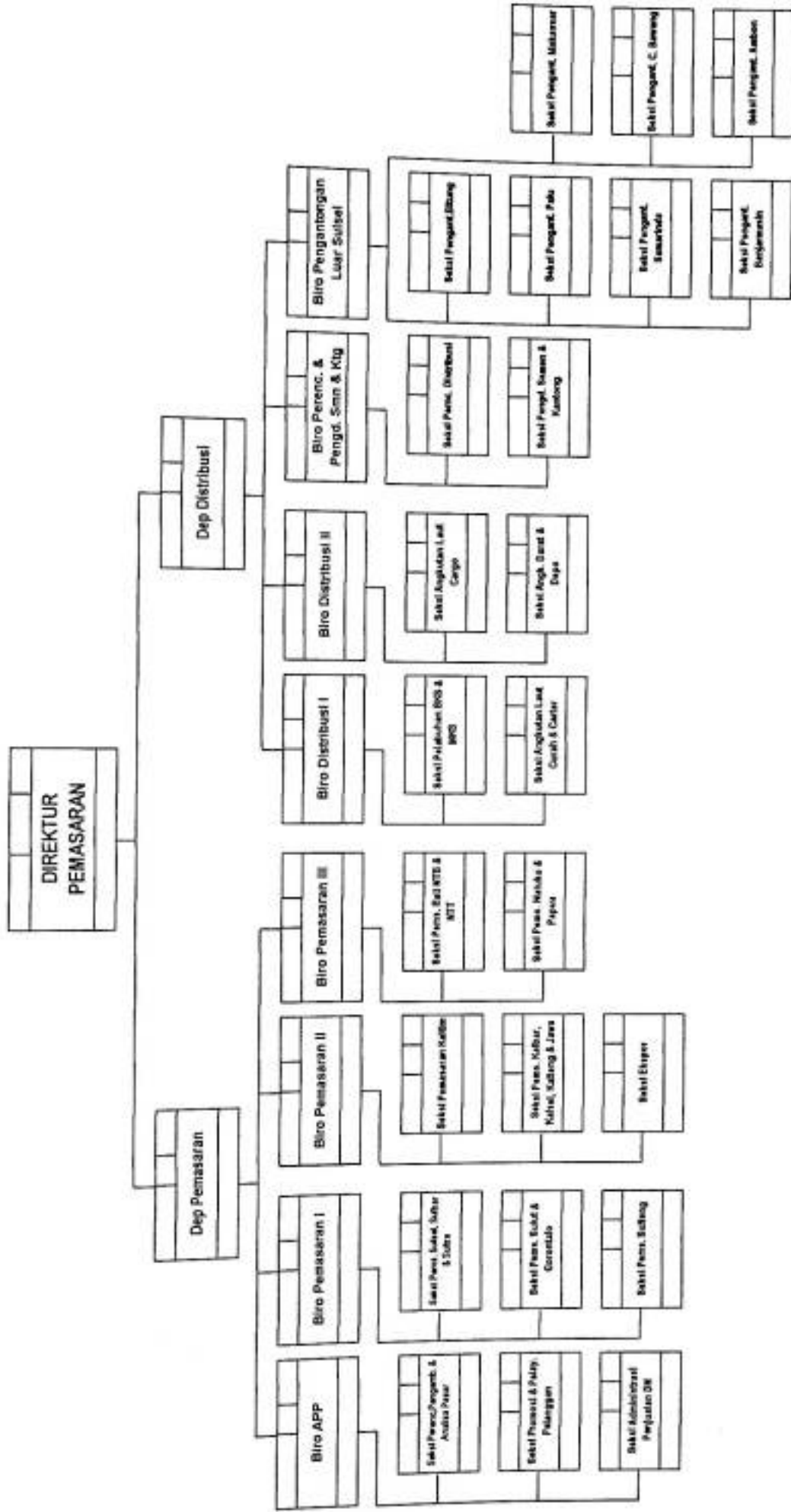
Kepala seksi yang berada dibawah kepala biro bertugas mengkoordinir setiap tugas bagian yang dibawahinya. Sebagai contoh kepala seksi akuntansi biaya. Dan memastikan bahwa tujuan perusahaan yang ditetapkan telah tercapai.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Semen Tonasa



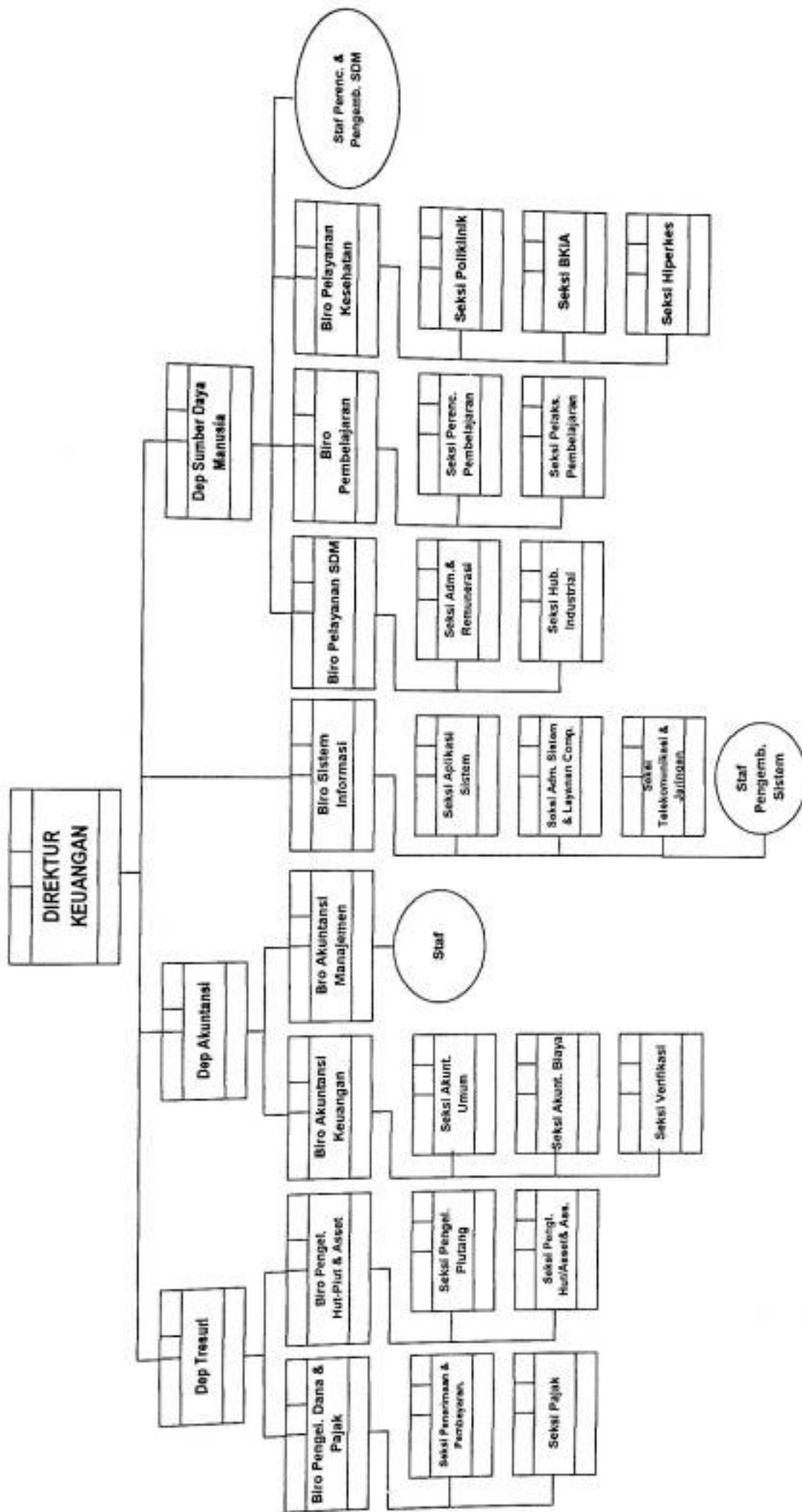
(Sumber : PT. Semen Tonasa)

Gambar 4.2 Struktur Organisasi Departemen Pemasaran PT. Semen Tonasa



Sumber : PT. Semen Tonasa

Gambar 4.3 Struktur Organisasi Departemen Keuangan PT. Semen Tonasa



Sumber : PT. Semen Tonasa

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan yang Diterapkan Perusahaan

Sistem informasi akuntansi penjualan PT Semen Tonasa meliputi semua transaksi yang terjadi pada bagian penjualan. Dalam proses penjualan tersebut, perusahaan melibatkan beberapa fungsi yang terkait dan saling mendukung satu sama lainnya. Selain itu terdapat pula dokumen-dokumen yang digunakan dalam menunjang aktivitas penjualan perusahaan.

5.1.1 Fungsi-fungsi yang Terkait dalam Sistem dan Prosedur Penjualan

Dalam prosedur penjualan yang diterapkan PT. Semen Tonasa, khususnya berkenaan dengan penjualan kredit terdapat fungsi-fungsi yang terkait dengan hal tersebut, diantaranya adalah:

1. Fungsi Pemasaran.

Fungsi pemasaran mempunyai pengaruh besar dalam proses penjualan. Bagian ini yang akan membuka DO (delivery order) distributor, sesuai dengan riwayat piutang distributor. Jika besar jaminan yang dimiliki

distributor memenuhi maka permintaan semen akan disetujui. Persetujuan ini harus diberikan oleh direktur pemasaran.

2. Fungsi Piutang.

Bagian piutang bertugas menerima jaminan distributor dalam bentuk aset, bank garansi, deposito, dan asuransi kredit perdagangan. Selanjutnya dilakukan proses penginputan ke sistem komputer. Dan secara berkala dilakukan pemantauan terhadap jaminan distributor tersebut.

3. Fungsi Administrasi Penjualan

Bagian ini mengecek DO yang dibuka oleh bagian pemasaran untuk selanjutnya dicocokkan dengan riwayat piutang distributor yang terhubung pada sistem komputer bagian piutang. Kemudian bagian ini juga menerbitkan faktur penjualan bagi DO yang terealisasi.

4. Fungsi Outlet (Pengambilan Semen)

Jika DO terealisasi maka dibuatkan SPJ (surat perintah jalan) bagi distributor untuk mengambil semen pada bagian pengambilan semen. Pada fungsi outlet ini truk-truk pengangkut semen ditimbang sebelum pengisian dan ditimbang setelah pengisian untuk dilihat berapa berat bersih semen yang diisi.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi pada PT. Semen Tonasa sudah berbasis komputer, tidak ada dokumen-dokumen yang disimpan di bagian ini, fungsinya hanya memantau input yang dilakukan bagian pemasaran. Untuk selanjutnya di jurnal melalui sistem.

6. Fungsi Penagihan.

Bagian penagihan berfungsi menagih piutang distributor, mencocokkan faktur penjualan dengan bukti transfer bank. Dan kemudian mencetak bukti pembayaran yang berfungsi sebagai kuitansi.

5.1.2 Dokumen-dokumen yang Digunakan

1. Surat Evaluasi (SE)

Surat evaluasi merupakan surat yang dikeluarkan oleh kepala biro wilayah sebagai bukti bahwa telah dilakukan evaluasi antara jaminan dengan permintaan distributor. Surat evaluasi dijadikan sebagai dasar pembukaan DO (Delivery Order).

2. Surat Pengantar Pengambilan Semen (SPPS)

Surat Pengantar Pengambilan Semen (SPPS) dikeluarkan oleh distributor jika DO telah disetujui, SPPS berisi keterangan berapa jumlah pengambilan semen, nomor kendaraan yang digunakan, nama supir, dan kota tujuan. SPPS ini digunakan sebagai bukti dalam pengambilan semen pada outlet-outlet yang disediakan oleh PT. Semen Tonasa.

3. Surat Izin Pengeluaran Semen (SIPS)

Surat Izin Pengeluaran Semen (SIPS) dikeluarkan oleh PT. Semen Tonasa untuk pengisian semen pada truk-truk pengangkut, dan dijadikan bukti bahwa telah dilakukan pengisian pada truk tersebut.

4. Surat Perintah jalan (SPJ)

Setelah dilakukan pengisian semen pada truk-truk pengangkut, maka dibuatkan Surat Perintah Jalan (SPJ) untuk truk pengangkut mengantarkan semen ke distributor. SPJ dibuat tiga rangkap, rangkap satu untuk outlet, rangkap dua untuk distributor, dan rangkap tiga untuk supir pengangkut.

5. Faktur Penjualan.

Sesuai dengan SPJ yang dikeluarkan untuk distributor yang berisi berapa jumlah semen yang diangkut, maka dibuatkan faktur penjualan sesuai SPJ tersebut. Faktur ini dibuat dua rangkap, rangkap satu untuk bagian pemasaran dan rangkap dua untuk distributor.

6. Bukti Transfer Bank.


Bukti transfer bank merupakan bukti bahwa distributor telah membayar kewajiban sesuai piutang yang ditagihkan oleh perusahaan.

5.1.3 Sistem dan Prosedur Penjualan

Adapun prosedur mengenai penjualan dapat dilihat pada Gambar 5.1. penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Fungsi Pemasaran

Penjualan diawali dengan permintaan oleh distributor dapat berupa surat maupun melalui telepon. Dalam surat permintaan atau telepon distributor menyebutkan jenis semen, kuantitas, dan tujuan yang akan dipesan.



Permintaan tersebut ditujukan oleh tiap-tiap kepala biro wilayah berdasarkan wilayah pemesanan. Kepala biro wilayah satu mencakup seluruh sulawesi, kepala biro wilayah dua mencakup kalimantan, jawa tengah, dan jakarta, kepala biro wilayah tiga mencakup maluku, papua, NTT, NTB, bali, dan ekspor. Kepala biro wilayah kemudian menerbitkan surat evaluasi berdasarkan jumlah permintaan dan jaminan distributor apakah jaminan mencukupi untuk dibuatkan DO. Jika memenuhi syarat maka dilakukan pembukaan DO, jika tidak memenuhi maka dibuatkan surat penolakan. SE kemudian diserahkan kepada staf administrasi pemasaran. Staf administrasi pemasaran melakukan verifikasi kembali terhadap kebenaran posisi piutang distributor sebagai dasar pembukaan DO. Pembukaan DO dilakukan *by system*. Penginputan DO terdiri dari nama distributor, kuantitas, syarat penyerahan, tipe semen, klasifikasi harga, tujuan pengiriman, hari kredit, dan outlet pengambilan. Setelah semua diinput maka keluar nomor DO yang akan dijadikan dasar dalam penjualan semen.

- **Fungsi Piutang**

Dalam hal mengevaluasi piutang seksi pengelolaan piutang yang bertanggung jawab atas besar piutang serta jaminan yang dimiliki distributor. Jaminan tersebut dapat berupa bank garansi, deposito, serta asuransi kredit perdagangan.

- Fungsi Outlet (Pengambilan Semen)

Distributor melakukan realisasi pengambilan semen terhadap DO yang disetujui di tempat pengambilan semen (outlet) PT. Semen Tonasa jika syarat penyerahannya FOT (Free on Truck)/FRANCO (franco adalah syarat penyerahan jika truk pengangkut, ongkos pengiriman ditanggung oleh PT. Semen Tonasa). Truk pengangkut semen harus membawa SPPS yang akan dijadikan keterangan pengambilan semen dan perusahaan akan membuat SIPS untuk izin pengeluaran semen. Terhadap realisasi pengambilan semen tersebut perusahaan mengeluarkan SPJ (Surat Perintah Jalan) yang akan dijadikan dasar pembuatan faktur. Penjualan semen tonasa sebagian besar dilakukan antar pulau dengan syarat penyerahan FOB (Free on Board)/CIF (angkutan menjadi tanggungan semen tonasa). Syarat penyerahan ini dilakukan di pelabuhan Biringkassi oleh kapal-kapal distributor. Tidak jauh berbeda dengan syarat penyerahan FOT hanya saja pada FOB dibuatkan berita acara pengisian semen. Dan SPJ dibuat ketika proses pengisian selesai.

- Administrasi Pemasaran

Setiap minggunya staf administrasi pemasaran memproses data realisasi SPJ yang telah dikeluarkan oleh outlet-outlet menjadi faktur penjualan dan dibuat dalam dua rangkap. Faktur penjualan rangkap 1 dikirim ke distributor dan rangkap 2 diarsipkan oleh staf administrasi pemasaran.

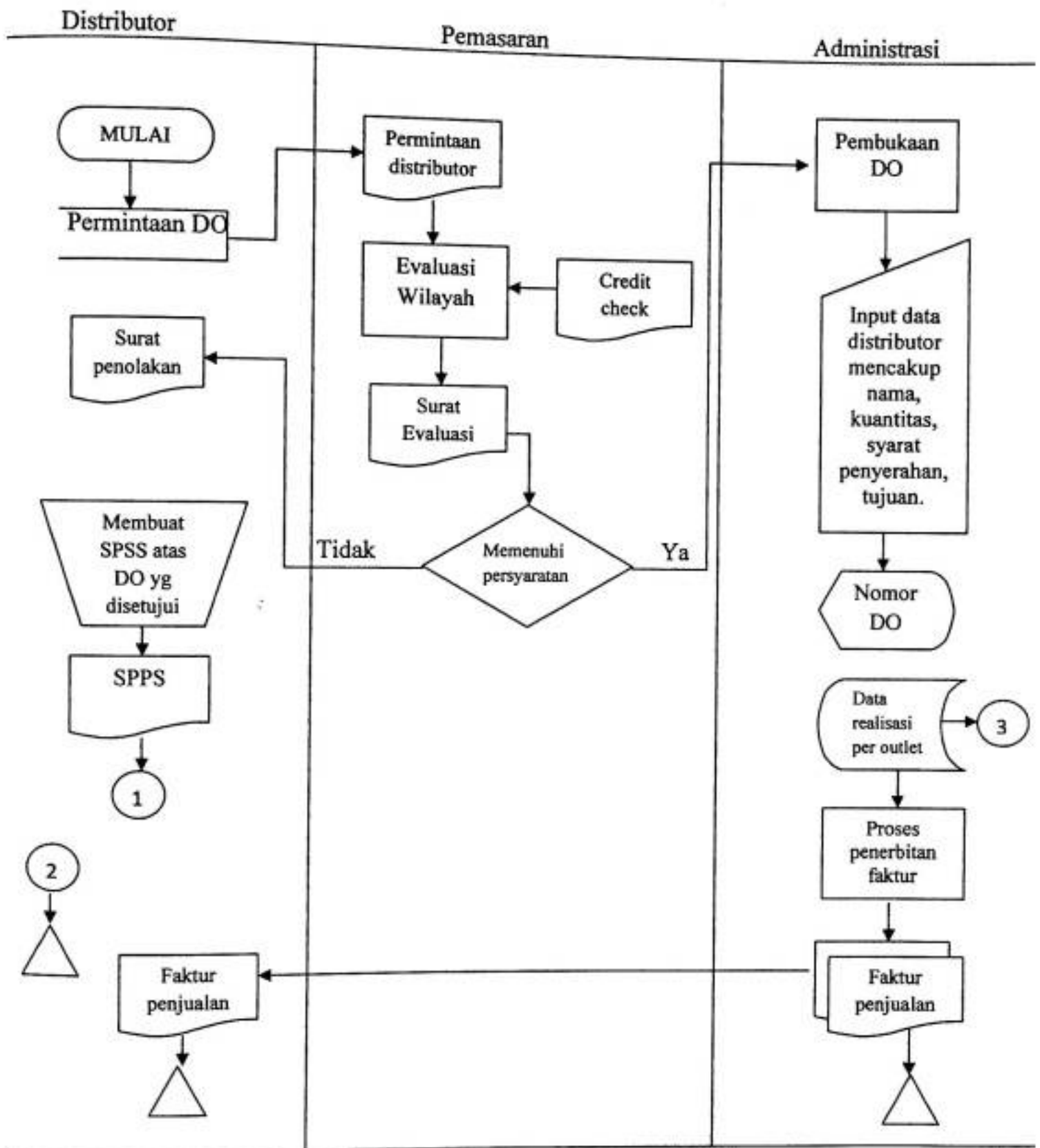
- **Fungsi Akuntansi**

Pada proses penjualan bagian akuntansi hanya memantau jumlah penjualan yang diinput oleh bagian pemasaran. Dan secara otomatis melakukan penjurnalan atas penjualan tersebut.

- **Fungsi Penagihan**

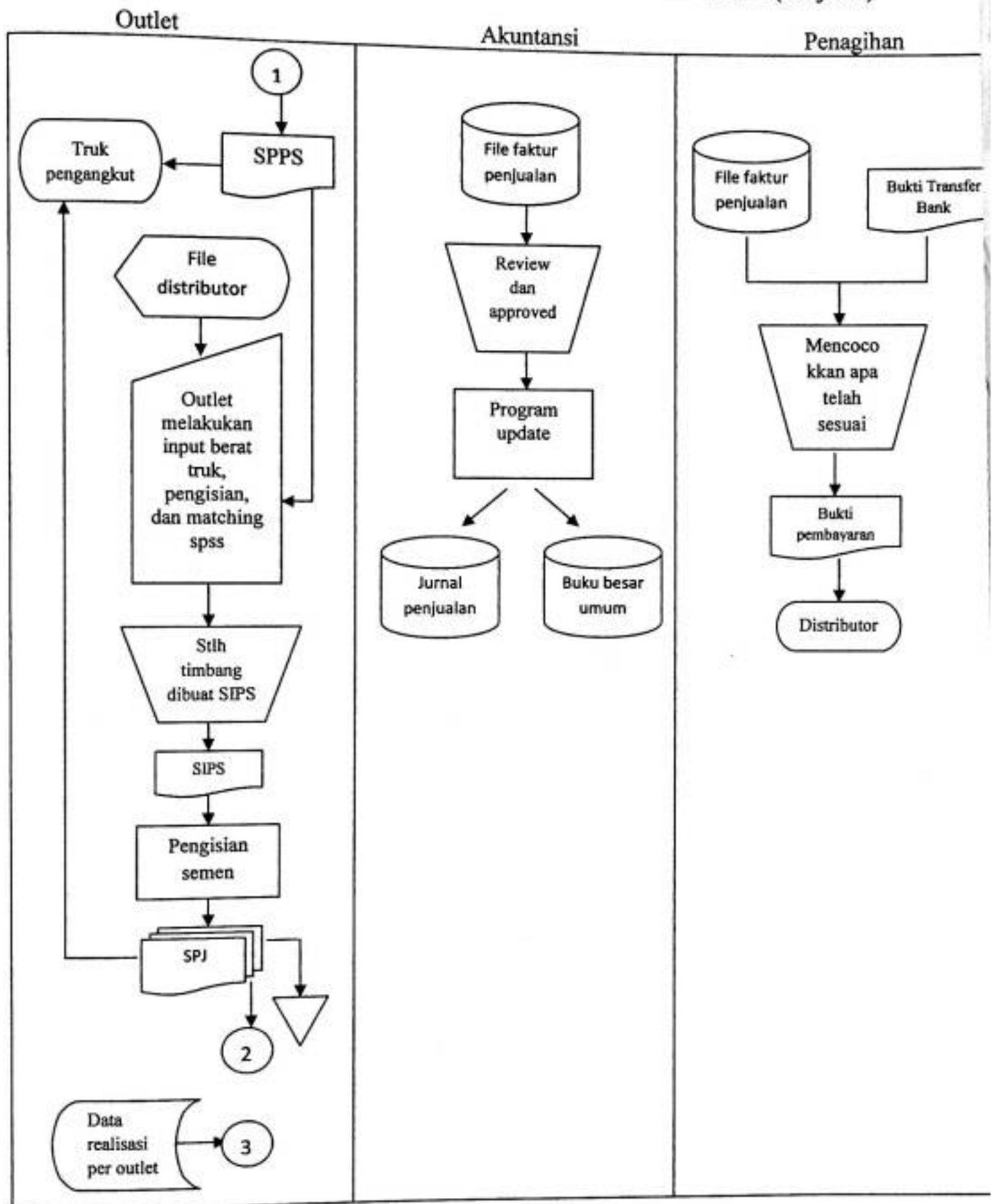
Pada saat pembayaran oleh distributor. Seksi penerimaan dan pembayaran mencocokkan tagihan distributor dengan bukti transfer bank distributor. Jika telah sesuai maka seksi penerimaan dan pembayaran membukukan penerimaan pelunasan piutang dan membuat bukti pembayaran yang juga berfungsi sebagai kuitansi dalam tiga rangkap. Lembar pertama untuk distributor, lembar kedua sebagai bukti pembukuan penerimaan kas/bank, lembar ketiga untuk diarsipkan. Bukti penerimaan tersebut ditandatangani oleh kepala seksi penerimaan dan pembayaran.

Gambar 5.1 Flowchart Sistem Penjualan Manual PT. Semen Tonasa



Sumber : PT Semen Tonasa

Gambar 5.1 Flowchart Sistem Penjualan Manual PT. Semen Tonasa (Lanjutan)



Sumber : PT Semen Tonasa

5.2 Analisis atas Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Pengendalian Internal pada Penjualan PT Semen Tonasa Berdasarkan Kuesioner Pengendalian Internal COSO

Penilaian untuk mengetahui sistem pengendalian internal dalam sistem penjualan PT. Semen Tonasa dilakukan dengan membandingkan antara kenyataan yang ada dengan teori. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan kuesioner dengan mengajukan daftar pertanyaan mengenai elemen-elemen unsur sistem pengendalian internal.

Tabel 1

Kuesioner Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Pengendalian Internal atas Penjualan PT. Semen Tonasa berdasarkan Elemen Pengendalian COSO

Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN			
1. Apakah telah terdapat struktur organisasi yang jelas pada perusahaan?	√		
2. Apakah proses perekrutan pegawai telah dilakukan sesuai standar kompetensi yang dibutuhkan?	√		
3. Apakah terdapat fungsi audit internal yang mengawasi pelaksanaan kegiatan dalam perusahaan?	√		
4. Apakah telah diberikan pelatihan yang cukup untuk seluruh kategori pegawai?		√	



5. Apakah setiap pegawai memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan untuk posisi mereka?		√	
6. Apakah pegawai bagian penjualan dilengkapi dengan pengetahuan perihal kebijakan-kebijakan perusahaan, klien-klien dan pesaing, perubahan teknologi, serta kondisi ekonomi, sosial dan politik?	√		
7. Apakah dilakukan rotasi pegawai khususnya pada bagian penjualan?	√		Rotasi pegawai jarang dan lama
B. PENILAIAN RISIKO			
8. Sudahkah kemungkinan-kemungkinan terjadinya penyelewengan dalam proses rekrutmen pegawai diantisipasi?	√		
9. Sudahkah risiko-risiko dan hambatan-hambatan dalam mencapai setiap tujuan telah teridentifikasi?	√		
10. Apakah risiko-risiko dari sumber luar (supplier, perubahan teknologi, dan kondisi ekonomi dan politik) telah cukup dipertimbangkan?	√		
11. Juga apakah risiko-risiko dari sumber internal (perputaran pegawai, moral dan komitmen pada tujuan, performa sistem informasi) telah cukup dipertimbangkan?	√		
12. Sudahkah risiko-risiko dikategorikan: a. Dapat ditoleransi. b. Harus ditindaklanjuti.	√		
13. Apakah dilakukan penanganan yang cepat atas risiko yang mungkin terjadi?	√		

C. AKTIVITAS PENGENDALIAN			
14. Apakah secara rutin dan berkala dilakukan peninjauan oleh Supervisor terkait transaksi penjualan?	√		
15. Apakah setiap transaksi penjualan telah terdokumentasi?	√		
16. Apakah seluruh dokumen diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	√		
17. Apakah terdapat pemisahan fungsi pada bagian penjualan, seperti: a. Fungsi penjualan. b. Fungsi pencatatan. c. Fungsi penagihan.	√		
18. Apakah penjualan memiliki fungsi pengolahan data elektronik? Jika ya: a. Apakah terdapat pemisahan fungsi antara: • Sistem analis. • Programmer. • Operator. • Data entry. b. Apakah terdapat pembatasan akses ke pusat data? c. Apakah terdapat sistem proteksi untuk pengguna komputer?	√		
19. Apakah perusahaan memiliki software tertentu dalam pengolahan setiap data penjualan?	√		
20. Apakah setiap software aplikasi yang direalisasikan telah disertai dengan training dan/atau transfer pengetahuan kepada pengguna dan administrator sistem?	√		
21. Apakah setiap software aplikasi yang direalisasikan telah disertai oleh	√		

dokumentasi berikut ini : a. Manual Pengguna. b. Manual Operasi.			
22. Pengendalian Aplikasi yang memungkinkan setiap pemrosesan dalam software aplikasi akurat, lengkap, tepat waktu, terotorisasi dan dapat diaudit?	√		
23. Pengendalian keamanan aplikasi yang dapat memungkinkan terpenuhinya aspek kerahasiaan, ketersediaan, dan integritas?	√		
24. Adanya pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan?	√		
25. Apakah pada tahapan input telah dijalankan prosedur berikut ini : a. Prosedur akses data. b. Prosedur transaksi data untuk memeriksa akurasi, kelengkapan, dan validitasnya. c. Prosedur pencegahan kesalahan input data.	√		
26. Apakah pada tahapan proses telah dijalankan prosedur berikut ini : a. Prosedur pengolahan data. b. Prosedur validasi dan editing. c. Prosedur penanganan kesalahan pemrosesan.	√		
27. Apakah pada tahapan output telah dijalankan prosedur berikut ini : a. Prosedur distribusi. b. Penanganan kesalahan. c. Prosedur keamanan data.	√		
28. Apakah telah dilaksanakan prosedur pengendalian otorisasi mencakup hal-hal berikut ini :	√		

<p>a. Pengendalian terhadap dokumen sumber.</p> <p>b. Pengesahan atas dokumen sumber.</p> <p>c. Pembatasan akses ke terminal entri data.</p> <p>d. Penggunaan file induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.</p>			
<p>D. INFORMASI DAN KOMUNIKASI</p>			
<p>29. Apakah pihak manajemen menyampaikan informasi berkenaan penjualan dan perubahannya kepada setiap pegawai?</p>	√		
<p>30. Apakah informasi diberikan secara lengkap, tepat waktu, dan dikomunikasikan tepat sasaran?</p>	√		
<p>31. Apakah setiap informasi khususnya informasi penjualan telah memiliki media dalam penyampaian informasi tersebut?</p>	√		
<p>32. Apakah seluruh pegawai berkeinginan untuk menyampaikan rekomendasi-rekomendasi untuk peningkatan? Apakah mereka diakui atau diberi penghargaan atas masukan-masukan mereka?</p>		√	
<p>E. PEMANTAUAN</p>			
<p>33. Apakah pelaksanaan monitoring dan evaluasi, baik dilaksanakan secara internal maupun eksternal, telah mengakomodasi asas independensi ?</p>	√		
<p>34. Apakah dilakukan evaluasi secara rutin mengenai keefektivan menyeluruh dari sistem pengendalian internal?</p>	√		

<p>35. Apakah terdapat kebijakan penjualan khususnya mengenai pemantauan dan evaluasi mencakup hal-hal berikut ini:</p> <p>a. Ketercapaian indicator keberhasilan setiap proses penjualan merupakan objek utama dari aktivitas pemantauan dan evaluasi?</p> <p>b. Indikator keberhasilan mencerminkan sejauh mana tingkat pencapaian tujuan?</p>	√		
<p>36. Apakah terdapat proses perbaikan atas penyimpangan yang teridentifikasi?</p>	√		

Sumber : PT.Semen Tonasa

Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan disusun sedemikian rupa sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh hanya terdiri dari “Ya” dan “Tidak” dengan butir-butir pertanyaan sebanyak 36 butir. Berfungsi tidaknya sistem informasi akuntansi penjualan sebagai alat pengendalian internal dapat dilihat dalam jawaban kuesioner. Jawaban “Ya” menunjukkan sistem pengendalian internal adalah baik, sedangkan jawaban “Tidak” berarti sebaliknya. Berdasarkan pertanyaan yang diajukan terdapat 33 jawaban “Ya” dan untuk jawaban “Tidak” terdapat 3 buah jawaban. Pertanyaan yang mendapat jawaban “Ya” selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan :

$$\text{Nilai relatif} = \frac{\sum \text{Total jawaban "Ya" }}{\sum \text{Total pertanyaan}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{33}{36} \times 100\% \\
 &= 91\%
 \end{aligned}$$

Hasil perhitungan melalui skoring menunjukkan bahwa nilai relatif penerapan sistem informasi akuntansi sebagai alat pengendalian internal adalah 91 %. Selanjutnya nilai relatif tersebut didiskripsikan berdasar kriteria penilaian:

Skor	0 % - 39,99 %	dikategorikan tidak baik
	40,00 % - 59,99%	dikategorikan kurang baik
	60,00 % - 79,99%	dikategorikan cukup baik
	80,00 % - 89,99%	dikategorikan baik
	90,00 % - 100%	dikategorikan sangat baik

Berdasarkan jawaban yang diperoleh atas pertanyaan yang diajukan kepada karyawan terkait penjualan, Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan sebagai alat pengendalian internal termasuk dalam kategori sangat baik. Pembahasannya adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional secara tegas merupakan bagian penting perusahaan untuk melakukan kegiatan pokok

perusahaan. Pemisahan fungsi yang jelas pada masing-masing bagian bertujuan untuk mengetahui secara jelas dan pasti sesuai dengan kedudukannya di dalam struktur organisasi.

Perusahaan telah memisahkan tanggung jawab serta memberikan kewenangan terhadap masing-masing bagian terkait dengan proses pelaksanaan prosedur penjualan. Ditunjukkan dengan adanya:

- a. Fungsi penjualan
- b. Fungsi pencatatan
- c. Fungsi penagihan

Dalam hal perekrutan pegawai, perusahaan perlu lebih kompeten. Sesuai dengan kuesioner diatas menunjukkan bahwa setiap pegawai tidak memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan untuk posisi yang mereka jalani saat ini. Selain itu kurangnya pelatihan bagi pegawai menandakan bahwa perusahaan kurang memiliki pegawai yang cakap dalam bidangnya. Terkait pengendalian terhadap karyawan, rotasi dalam penempatan kerja sangat dibutuhkan agar terhindar dari kecurangan. Perusahaan telah melakukan rotasi tersebut akan tetapi hal ini sangat jarang dilakukan.

Kesadaran pengendalian internal perusahaan juga sangat dipengaruhi oleh seberapa jauh keterlibatan dewan komisaris dan komite audit. Perusahaan telah memiliki dewan komisaris dan komite audit yang bertugas mengawasi pelaksanaan kerja di dalam perusahaan.

2. Penilaian risiko

Penilaian risiko perusahaan untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan identifikasi dan analisis terhadap risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penaksiran risiko dapat ditujukan pada bagaimana perusahaan mempertimbangkan kemungkinan transaksi tidak dicatat atau mengidentifikasi dan menganalisis estimasi yang dicatat dalam laporan keuangan. Tahapan dalam penilaian risiko perusahaan, yaitu:

- a. Perumusan tujuan perusahaan.
- b. Perumusan tujuan tingkat kegiatan.
- c. Identifikasi risiko yang mungkin terjadi
- d. Menganalisis risiko tersebut.
- e. Mengelola risiko yang dihadapi.

Penilaian risiko pada PT.Semen Tonasa sudah cukup baik, dimana risiko-risiko sudah dikategorikan dan dilakukan penanganan yang cepat atas risiko-risiko yang mungkin terjadi dan mampu merespon perubahan-perubahan risiko baik dari dalam maupun luar perusahaan.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuannya. Kebijakan dan prosedur yang diterapkan perusahaan antara lain:

- a. Bagian penjualan telah melakukan peninjauan rutin dan berkala setiap transaksi yang berkaitan dengan penjualan.
- b. Setiap transaksi penjualan yang terjadi memiliki dokumen-dokumen yang dijadikan sebagai bukti informasi bagi pihak manajemen.
- c. Otorisasi dokumen oleh pejabat berwenang telah dijalankan guna menghindari kesalahan atau kecurangan dalam pencatatan.
- d. Telah terdapat pemisahan fungsi pada bagian penjualan untuk menghindari kecurangan dan kesalahan.

Selanjutnya terkait dengan pengendalian komputer, antara lain:

- a. Pengendalian umum.

Untuk menciptakan sistem pengendalian internal dalam lingkungan pengolahan data elektronik, perusahaan telah menggunakan sistem proteksi dan pembatasan akses ke pusat data. Selain itu juga terdapat pemisahan fungsi, yaitu sistem analis, programmer, operator, dan *data entry*.

b. Pengendalian aplikasi.

Perusahaan telah memiliki *software* tertentu dalam pengolahan data penjualan. Setiap *software* aplikasi yang digunakan telah disertai dengan pelatihan atau transfer pengetahuan kepada pengguna. Terdapat pula pedoman penggunaan *software* tersebut diantaranya manual pengguna dan manual operasi.

Pengendalian aplikasi telah berfungsi dalam pemrosesan data yang memungkinkan data tepat waktu, akurat, lengkap, terotorisasi dan dapat diaudit. Pengendalian aplikasi terdiri dari:

1. Pengendalian Input.

Pengendalian ini dirancang untuk mencegah atau mendeteksi kekeliruan dalam tahap masukan dan pengolahan data. Perusahaan telah menjalankan prosedur input yaitu, pemasukan data hanya dilakukan oleh *data entry* khusus bagian penjualan. Dilakukan pula pemeriksaan pada tahap ini berupa pemeriksaan keakuratan data, kelengkapan serta validitas data.

2. Pengendalian Pemrosesan

Pengendalian ini dirancang untuk memberikan jaminan bahwa pemrosesan telah sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dan tidak ada transaksi yang hilang atau tidak tepat yang dimasukkan dalam

pemrosesan. Perusahaan telah menjalankan prosedur pemrosesan, yaitu dengan mengecek ketepatan data yang diproses, validasi dan pengeditan data, serta penanganan kesalahan pada tahap pemrosesan. Keseluruhan pengendalian pemrosesan berguna agar data tersebut telah mendapat pengolahan yang tepat.

3. Pengendalian Output

Pengendalian ini dirancang untuk memastikan bahwa hasil pemrosesan sudah lengkap, akurat, dan telah didistribusikan secara memadai. Perusahaan telah menjalankan prosedur output, yaitu pendistribusian data telah sesuai dengan kebutuhan pihak tertentu, karena tidak semua orang dalam organisasi memerlukan laporan yang sama, sehingga hanya orang yang berhak menerima laporan saja yang harus diberi laporan.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal berpengaruh pada kemampuan manajemen untuk membuat keputusan tepat dalam pengendalian aktivitas entitas dan penyiapan laporan keuangan yang andal. Lingkup informasi meliputi kualitas informasi, ketersediaan informasi, updating informasi, dan pemeliharaan data. Sedangkan lingkup komunikasi meliputi garis komando dan

wewenang, tugas dan tanggung jawab karyawan serta mekanisme penelusuran kewajaran transaksi.

Perusahaan telah menyampaikan informasi mengenai penjualan kepada setiap bagian penjualan, informasi tersebut diberikan secara lengkap, tepat waktu dan dikomunikasikan tepat sasaran. Terdapat media penyampaian informasi khususnya informasi penjualan, agar informasi tidak harus disampaikan dengan tatap muka. Akan tetapi, karyawan yang berkeinginan menyampaikan saran dan rekomendasi terkait penjualan tidak mendapatkan pengakuan dan diberi penghargaan atas masukan-masukan mereka, sehingga kurang ketertarikan karyawan dalam hal penyampaian saran dan rekomendasi tersebut.

5. Pemantauan

Perusahaan telah memiliki komite audit dalam memonitor pelaksanaan kegiatan untuk menilai kualitas kinerja perusahaan secara rutin. Komite audit khususnya auditor internal mengakomodasi asas independensi. Monitoring muncul dari kegiatan pokok perusahaan meliputi aktivitas manajemen serta aktivitas pihak-pihak dalam menjalankan tugas masing-masing. Ruang lingkup dan frekuensi evaluasi tergantung pada penilaian risiko dan efektifitas prosedur monitoring. Kekurangan yang fatal dalam sistem pengendalian internal perusahaan dilaporkan kepada manajemen puncak dan dewan direksi.

Pengendalian internal secara relatif dapat membantu pencapaian target baik peningkatan kinerja perusahaan dan target keuntungan serta kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan pelaksanaannya, maupun terhindar dari kerusakan dan konsekuensi buruk lainnya. Namun pengendalian internal tidak dapat secara pasti menciptakan kesuksesan suatu perusahaan.

Dalam kebijakan penjualan khususnya mengenai pemantauan dan evaluasi, telah dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap indikator keberhasilan pada proses penjualan dimana indikator ini berfungsi sebagai alat untuk melihat tingkat pencapaian tujuan khususnya tingkat penjualan.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan dan pokok permasalahan yang didasarkan pada teori-teori tentang sistem pengendalian internal atas sistem penjualan maka penulis dapat menarik kesimpulan:

1. PT. Semen Tonasa telah memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional pada masing-masing bagian yang berhubungan dengan penjualan. Pemisahan fungsi terdiri dari fungsi pemasaran, fungsi piutang, fungsi administrasi penjualan, fungsi outlet, fungsi akuntansi, dan fungsi penagihan. Dan terdapat pula dokumen-dokumen yang terkait dengan penjualan yang akan berguna sebagai informasi bagi pihak manajemen.
2. Hasil analisis terhadap jawaban kuesioner pengendalian internal untuk menilai sistem informasi akuntansi penjualan sebagai alat pengendalian internal menunjukkan bahwa pengendalian internal telah berfungsi dengan baik dan dikategorikan sangat baik. Sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab

dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi.

6.2 Saran

Berdasarkan pemahaman mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan pada sistem penjualan PT Semen Tonasa, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Dalam melakukan kegiatan usahanya, terutama yang berhubungan dengan sistem penjualan, kiranya semua bagian-bagian yang terkait diharapkan dapat memahami setiap sistem dan prosedur yang berlaku serta harus taat pada aturan dan kebijakan yang diterapkan oleh manajemen perusahaan. Dalam hal ini perusahaan harus tegas dalam memberikan sanksi atas setiap pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.
2. Berkaitan dengan kualitas sumber daya manusia, perusahaan diharapkan senantiasa melakukan training dalam bentuk pengarahan maupun pelatihan-pelatihan yang berkesinambungan. Bagaimanapun kesempurnaan suatu sistem jika tidak didukung oleh kesiapan sumber daya manusia maka sistem tersebut juga tidak dapat memberikan hasil yang maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H dan William S. Hopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Darasatha V. Rama dan Frederick L Jones. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, James A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Haripratiwi, Ika. 2006. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan pada BMT Al Ikhlas Yogyakarta, Skripsi*. STAIN Surakarta.
- Maharsi, Sri. 2 November 2004. *Pembuatan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Atas Siklus Pembelian Dan Penjualan Pada Cv. X*. Jurnal Informatika.
- Moeller, Robert. *Brink's Modern Internal Auditing: Sixth Edition*. Penerbit: Wiley.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya.
- Romney, Marshall B dan Paul J. Steinbart. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta Salemba Empat.
- Sutabri, tata. 2004. *Sistem Informasi Aakuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Suwardjono. 1994. *Akuntansi Pengantar : Proses Penciptaan Data, Pendekatan Sistem*. Yogyakarta: Penerbit BPFE Yogyakarta.
- Wijayanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Wikipedia Ensiklopedia Bebas*. 2 Mei 2009. *Pengendalian Internal*
id.wikipedia.org/wiki/Pengendalian_intern.
- Wilkinson, Joseph W. 1993. *Sistem Informasi dan Akuntansi*. Jakarta: PT Binarupa Aksara.

DAFTAR LAMPIRAN



1. Surat Evaluasi (SE)
2. Surat Pengantar Pengambilan Semen (SPPS)
3. Surat Izin Pengambilan Semen (SIPS)
4. Faktur Penjualan
5. Surat Perintah Jalan (SPJ)
6. Bukti Transfer Bank

EVALUASI DISTRIBUTOR BIRO PEMASARAN WIL 3

NO. : /

I. PERMINTAAN DISTRIBUTOR

NAMA :	MUATAN (TON) :
NOMOR SURAT :	FREIGHT :
TANGGAL :	ASURANSI :
TUJUAN :	KANTONG :
KM / PLM :	KANTONG CADANGAN :
TEMPAT MUAT :	

II. POSISI PIUTANG & JAMINAN TGL. 24 JUL 2009

Utang Belum Jatuh Tempo (Future)	Jaminan (Credit Limit)
Utang Jatuh Tempo (1-999)	Sisa Kredit Limit
Amont Due	Sisa Order
Open Order Amount	PPn + PPh Sisa Order
Amount Tax	Pembayaran Belum Dibuku
Total Exposure	Sisa BG / Sisa Plafon

III. ORDER DISTRIBUTOR

NO. DO	TUNAI/ KREDIT	HARGA (Rp)	PARTY (ZAK/TON)	KETERANGAN	TOTAL HARGA (Rp.)
	TUNAI				Rp -
					Rp -
					Rp -
					Rp -
					Rp -
Jumlah Order					Rp -

PEMBAYARAN/TRANSFER :

1		Rp -
2		Rp -
3		Rp -
TOTAL PEMBAYARAN		Rp -
(Sisa Plafond + Pembayaran) - Jumlah Order		Rp -

KOMENTAR KEPALA BIRO PEMASARAN "WILAYAH 3"

Tonasa,
Dibuat Oleh :

DIDIT ADI PRASETYO, SE
Karo. Pemasaran Wilayah 3

DISPOSISI OVER PLAFON & PIUTANG JATUH TEMPO :

<p>1 Kepada Yth : Bapak Kadep. Pemasaran UJT Rp. Over Jaminan Rp. DIDIT ADI PRASETYO, SE Karo. Pemasaran Wilayah 3</p>	<p>3</p>
<p>2 Kepada Yth : Bapak Direktur Pemasaran Over Jaminan Rp. Mohon Persetujuan Bapak untuk pembukaan DO ini ABDUL RACHMAT NOER Kadep. Pemasaran</p>	<p>Ir. H. ERIZAL BAKAR Direktur Pemasaran</p>



CV. CATUR KENCANA SAKTI

PUSAT : Jl. Veteran Utara No. 27 B. Makassar
Telp. 442772 - 442773, Fax. 442664

P.T. SEMEN TONASA
(PERSERO)



SURAT PENGANTAR PENGAMBILAN SEMEN

NO. 000915

NO. REG. :

NO. DISTR.

1 5 0 1 0 1

TANGGAL

DIAMBIL DI

TI TII BK UP

PADA : P.T. SEMEN TONASA (PERSERO)
DIPERLENGKAP DAN DISERAHKAN KEPADA KAMI SEMEN TONASA TYPE I/II/V*)
LAM. CURAH / KEMASAN a' 40 KG. 50 KG *)

NO. KENDARAAN / TRUCK	NAMA SOPIR	KOTA TUJUAN	NOMOR & TANGGAL D.O. / DO / ST / 20
			TANGGAL :

JUMLAH PENGAMBILAN		DENGAN HURUF	
ZAK		ZAK	*)
TON		TON	

POSISI	PARTY ZAK TON *)	PENGAMBILAN S/D HARI YG LALU	SISA S/D HARI YG LALU	PENGAMBILAN DENGAN SPPS INI	SISA HARI INI

NAMA & ALAMAT LENGKAP PENERIMA

NAMA :

ALAMAT :

CHECKER,

DISTRIBUTOR,

MASA BERLAKU PALING LAMBAT 15 HARI SETELAH SPPS INI DITERBITKAN

* CORET YANG TIDAK PERLU



PT. SEMEN TONASA

SURAT IZIN PENGELUARAN SEMEN

Nomor :



No. Truck :
 Nama Pengemudi :
 Distributor :
 Langgan Tetap :
 Nomor PPS :
 Nomor PP/DO :
 Ekspediter :
 Nomor SPP :

Tanggal :
 Jam / Shift :
 Conveyor :
 Kode Kota :

Kepada Yth.

Jumlah	Dengan Huruf	Jenis Semen	Satuan	Jenis Kantong	Pecah	AC	BC
Tanda tangan Shipping	Tanda tangan Checker	TTD Sopir & Nama Terang	Nama Loader	Jam Pemuatan			

Arsip PT ST

Form. No.



PT. SEMEN TONASA

FAKTUR BARANG



KEPADA

LANGGANAN :

ALAMAT :

NO. FAKTUR :

TGL. FAKTUR :

TAHAP PPS :

JATUH TEMPO :

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH HARGA
JUMLAH HARGA SEMEN		
POTONGAN HARGA		
HARGA DASAR PENGELOMPOKAN PAJAK		
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI 10%		
PAJAK PENGHASILAN-22 0,25%		
JUMLAH KESELURUHAN		

CATATAN :

PT. Semen Tonasa

PEMBELI Dokumen ini sah tanpa tanda tangan asli

Form No. 70. 146

KANTOR PUSAT/PABRIK : Biring Sre - Bungoro, Pangkep - Sulawesi Selatan 90651
 Telp. 0410-312345 (jumlah), 310019, 310020, 310009
 Fax 0410-310007, 310008, 310010, 310001

KANTOR PENGHUBUNG : Jl. Kramat Asker No. 1 Makassar, Sulawesi Selatan, Telp. 0411-321823 Fax. 0410-311973 Telex. 71111 PTDSTTD.A

KANTOR PERWAKILAN : Gedung Graha Karya Lt. 2 Blok A-1 J. HR. Rasuna Said Kav. 1-2 Jakarta 12959 Telp. 021-5251151-4 Fax 021-5201193



PT. SEMEN TONASA

SURAT PERINTAH JALAN / OUT PASS

Nomor :





No. Truck :
 Nama Pengemudi :
 Distributor :
 Langganan Tetap :
 Nomor PPS :
 Nomor PP/DO :
 Ekspeditur :
 Nomor SPP :

Tanggal :
 Jam / Shift :
 Conveyor :
 Kode Kota :

Kepada Yth.

Jumlah	Dengan Huruf	Jenis Semen	Satuan	Jenis Kantong	Keadaan Fisik/Barang	Baik	Pecah
Tanda tangan Shipping	TTD Sopir & Nama Terang	Tanda tangan, Nama terang dan Stempel Penerima			Permintaan Klaim		
	Tgl. :				Kantong ST :	Lembar	
	Jam. :				Semen Uluh :	Zak (Hilang, Rusak, Membatu)	

- Kapasitas Muatan diluar Tanggung Jawab PT. Semen Tonasa.
- Kiriman Dalam Radius 10 Km. Tanpa Biaya Tambahan
- KEMBALI KE PT ST

Form. No.

219422 RB

Receipt Register

Company : 10400
 Payment ID : 15820
 Nomor Bukti : **11708**
 Nomor JE : 8002681.RC.00000
 Tanggal : 04/23/08

Bank : 10400 11121 DBSMKS BANK DBS CABANG MAKASSAR

No Invoice	Akun Lawan	Keterangan	Jumlah	Cur
Diterima Dari :		400760 CV. GAJACO UTAMA		
0519 RI	10400 11311	Sales Order80026805	11,192,906.64-	IDR
0538 RI	10400 11311	Sales Order80026724	102,186,598.32-	IDR
0557 RI	10400 11311	Sales Order80025024	128,198,508.08-	IDR
0599 RI	10400 11311	Sales Order80025675	165,557,966.83-	IDR
0659 RI	10400 11311	Sales Order80026918	44,473,006.84-	IDR
0698 RI	10400 11311	Sales Order80034007	8,384,998.70-	IDR
0711 RI	10400 11311	Sales Order80029731	22,164,997.38-	IDR
0748 RI	10400 11311	Sales Order80029806	24,354,001.63-	IDR
0766 RI	10400 11311	Sales Order80029700	35,999,998.66-	IDR
0773 RI	10400 11311	Sales Order80029932	47,200,000.68-	IDR
0804 RI	10400 11311	Sales Order80030274	51,299,998.08-	IDR
0852 RI	10400 11311	Sales Order80031643	19,699,999.20-	IDR
0859 RI	10400 11311	Sales Order80031117	161,819,993.93-	IDR
0870 RI	10400 11311	Sales Order80029560	11,800,000.17-	IDR
0871 RI	10400 11311	Sales Order80032328	82,079,996.93-	IDR
0878 RI	10400 11311	Sales Order80032333	111,362,501.63-	IDR
0874 RI	10400 11311	Sales Order80030526	27,899,976.30-	IDR

DUA PULUH ENAM RATUS TUJUH PULUH
 LIMA RIBU EMPAT RATUS LIMA PULUH

Total 1,055,675,450.00

TONASA, 24 - Juli - 2009

Da. Penerimaan
 & Pembayaran

Nama :

Alamat :

DAYANA, SE

BOHAPPE

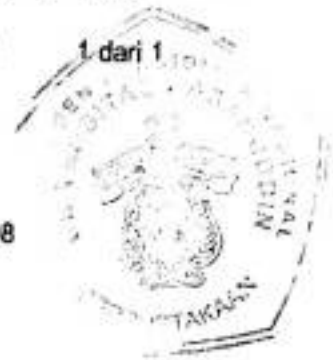
814M SGJDE002

Hal : 1 dari 1

TANDA PENERIMAAN PEMBAYARAN

: 40076000 / CV. GAJACO UTAMA
 Jl. Andalas No. 62 Makassar
 MAKASSAR

No. Kwitansi : 11708
 Tanggal : 23 - 04 - 2008
 Keterangan :
 HARGA SEMEN



Customer	Document Number	Remark	Payment Amount
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8003619 001	Sales Order80026805	11,192,906.64
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8003638 001	Sales Order80026724	102,186,598.32
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8003657 001	Sales Order80025024	128,198,508.08
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8003699 001	Sales Order80025675	165,557,966.83
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8003759 001	Sales Order80026918	44,473,006.84
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004398 001	Sales Order80034007	8,384,998.70
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004471 001	Sales Order80029731	22,164,997.38
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004548 001	Sales Order80029806	24,354,001.63
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004566 001	Sales Order80029700	35,999,998.66
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004573 001	Sales Order80029932	47,200,000.68
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004574 001	Sales Order80030526	27,899,976.30
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004634 001	Sales Order80030274	51,299,998.08
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004652 001	Sales Order80031643	19,699,999.20
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004659 001	Sales Order80031117	161,819,993.93
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004670 001	Sales Order80029560	11,800,000.17
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004671 001	Sales Order80032328	82,079,996.93
GAJACO UTAMA, CV.	10400 RI 8004718 001	Sales Order80032333	111,362,501.63

Jumlah :

1,055,675,450.00

SATU MILYAR LIMA PULUH LIMA JUTA ENAM RATUS TUJUH
 PULUH LIMA RIBU EMPAT RATUS LIMA PULUH RUPIAH

Tonasa, 23 - 4 - 2008

Kasi. Penerimaan Dan Pembayaran

DEBS

Deposit Type / Jenis Setoran

Cash / Tunai

Choque / Cek - Bilyet Giro

m

Date / Tanggal: 11/02/2018

A/C Coy: INR
(Mata Uang Pek)

A/C No / No Rek: 0011-00001-66

A/C Name (Nama): J. J. (Gajaco) Utama

Deposit Coy: INR
(Mata Uang Setoran)

Amount (Jumlah): Rp 1.000.000,00

Amount in words: Satu juta Rp
(Terbilang)

Description: Gajaco j. j. j. j.
(Keterangan)

Choque / Cek - Bilyet Giro		
Bank	Cheque No.	Amount
<u>0011</u>	<u>00001</u>	<u>1.000.000,00</u>
TOTAL		<u>1.000.000,00</u>



CV. GAJACO UTAMA
JL. ANDALAS NO. 42
10411/31553/3226
MANGASAR 1156

Signature / Tanda Tangan

	FOR BANK USE			
Exchange rate:	<u>2003619 - 3759</u>	<u>4866</u>	<u>4669</u>	
Charges:	<u>3630 - 4390</u>	<u>4873</u>	<u>4670</u>	
	<u>3657 - 4471</u>	<u>4874</u>	<u>4671</u>	
	<u>3694 - 4540</u>	<u>4884</u>	<u>4710</u>	
		<u>4652</u>		

Input by: _____ Approved by: _____

11708

TOTAL P. C.