

**Lampiran 1 : Internal Control Quistionnaire**

**Internal Control Quistionnaire**

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
<b>A.</b>	<b>Bagian Penjualan</b>				
1	Apakah terdapat kebijakan dan prosedur penjualan secara tertulis?				
2	Apakah bagian penjualan telah menjalankan kebijakan dan prosedur yang berlaku?				
3	Apakah order pembelian dari pelanggan harus disetujui oleh pejabat perusahaan yang berwenang mengenai harga?				
4	Apakah terdapat pemisahan tugas antara fungsi penjualan dan akuntansi?				
5	Apakah terdapat pemisahan tugas antara fungsi penjualan dan penerimaan kas?				
<b>B.</b>	<b>Bagian Akuntansi</b>				
6	Apakah bagian unit akuntansi yang terpisah dari keuangan?				
7	Apakah bagian unit akuntansi yang terpisah dari penerimaan?				
8	Apakah bagian unit akuntansi yang terpisah dari penyimpanan/ gudang?				

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
9	Apakah proses pemasukan transaksi pembelian disesuaikan dengan dokumen pembelian yang terkait (pemesanan pembelian, faktur pembelian, surat jalan, faktur pajak) ?				
10	Apakah dalam sistem terdapat daftar pemasok dan jumlah hutang?				
11	Apakah nama daftar pemasok disusun secara teratur?				
12	Apakah jumlah hutang disesuaikan dengan saldo buku pembantu utang?				
13	Apakah terdapat jatuh tempo/jangka waktu pelunasan hutang?				
14	Apakah nomor bukti kas keluar yang dibuat unit keuangan sesuai dengan bukti kas keluar pada sistem?				
15	Apakah setiap akun dalam jurnal memiliki kode nomor akun?				
<b>C.</b>	<b>Bagian Pembelian</b>				
16	Apakah terdapat kebijakan dan prosedur pembelian yang tertulis?				
17	Apakah keputusan pembelian didasari atas kebutuhan dan keperluan perusahaan?				

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
18	Apakah dalam proses pembelian terdapat dokumen surat permintaan barang?				
19	Apakah dalam proses pembelian juga terdapat dokumen surat pesanan pembelian?				
20	Apakah terdapat otoritas dan tanda tangan oleh pejabat berwenang dalam dokumen?				
<b>D.</b>	<b>Bagian Hutang</b>				
21	Apakah bagian pencatatan pembelian berbeda dengan bagian utang?				
22	Apakah bagian pencatatan dan pembayaran utang memiliki kebijakan dan prosedur tertulis?				
23	Apakah bagian utang telah menjalankan kebijakan dan prosedur tersebut?				
24	Apakah terdapat dokumen pencatatan dan pembayaran utang seperti faktur pembelian?				
25	Apakah terdapat dokumen pencatatan dan pembayaran utang seperti faktur tanda lunas dari pemasok?				
26	Apakah terdapat bukti kas keluar?				
27	Apakah terdapat kartu utang?				

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
28	Apakah terdapat otorisasi dan tanda tangan oleh pejabat berwenang atas dokumen tersebut?				
29	Apakah terdapat divisi lain yang dapat melakukan pembayaran utang sesuai dengan tanggal jatuh tempo?				
30	Jika tidak, apakah ada prosedur tindak lanjut atas utang tersebut?				
31	Apakah bagian utang memperhatikan pajak atas barang tersebut?				
32	Apakah pembayaran utang dilakukan melalui bank?				
33	Apakah terdapat prosedur khusus yang menjelaskan kapan pembayaran dibayarkan melalui bank atau kas?				
34	Apakah setelah melunasi pembayaran terdapat cap lunas?				
35	Apakah terdapat pemisahan dokumen antara dokumen yang sudah lunas dan belum?				
36	Apakah bukti pembayaran dikirim ke bagian akuntansi?				
<b>E.</b>	<b>Bagian Keuangan/ Penerimaan Kas</b>				
37	Apakah perusahaan memiliki prosedur & kebijakan pembayaran utang secara tertulis?				

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
38	Apakah terdapat bagian unit keuangan yang terpisah dari unit akuntansi?				
39	Apakah terdapat bagian unit keuangan yang terpisah dari unit penerimaan?				
40	Apakah terdapat bagian unit keuangan yang terpisah dari unit bagian gudang/ penyimpanan?				
41	Apakah Faktur-faktur dari pemasok diperiksa/dicocokkan dengan pemesanan pembelian?				
42	Apakah Faktur-faktur dari pemasok diperiksa/dicocokkan dengan laporan penerimaan barang?				
43	Apakah faktur ini secara berturut-turut harus menunjukkan bukti persetujuan harga benar?				
44	Apakah faktur ini secara berturut-turut harus menunjukkan bukti persetujuan biaya pengangkutan & biaya lain-lain?				
45	Apakah dibuat kartu utang?				
46	Apakah diadakan pencocokan saldo akun control (buku besar utang) dengan kartu utang?				
47	Apakah pengamanan fisik kartu hutang cukup?				

No	Uraian	Y	T	TR	Nilai
48	Apakah hanya orang tertentu yang memegangnya?				
49	Apakah terdapat otorisasi pihak yang berwenang dalam melakukan pembayaran utang?				
50	Apakah setelah pembayaran utang terdapat bukti transaksi dan dibuat bukti kas keluar?				
51	Apakah bukti kas keluar tersebut memiliki nomor tercetak?				
52	Apakah pada bukti kas keluar terdapat keterangan mengenai pembayaran utang (nama pemasok, tanggal pembayaran, nominal, nomer invoice) ?				
53	Apakah pada bukti kas keluar beserta dokumennya dicap “Lunas” ?				
54	Apakah dilakukan konfirmasi kepada pemasok setelah pembayaran hutang dilakukan?				
55	Apakah dokumen pembelian langsung disimpan dengan baik ?				
56	Apakah selama ini pembayaran utang perusahaan berjalan lancar dan selalu tepat waktu?				
<b>Total</b>					

## Lampiran 2 : Persetujuan Ijin Survey

### PT. SKY INDONESIA

High quality ball bearing slides  
Ngoro Industri Persada Blok U No. 1  
Ngoro, Mojokerto 61385, INDONESIA  
Phone : 0321-6817841 - 43  
Fax : 0321-6817840



ISO 9001:2008  
ISO 14001:2004  
OHSAS 18001:2007

Nomor : 015/SKY/IV/2015

17 April 2015

Perihal : Persetujuan Ijin Survey

Kepada Yth:  
Dekan Universitas Muhammadiyah Surabaya  
Fakultas Ekonomi  
Di tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan surat permohonan izin survey mahasiswa Universitas Muhammadiyah Surabaya, dengan ini pihak perusahaan memberikan izin penelitian kepada :

Nama	: Badiatul Rofiah
NIM	: 20111220039
Jurusan/ Program Studi	: Ekonomi – Akuntansi
Judul Skripsi	: Analisis Sistem Akuntansi Terhadap Proses Pembayaran Hutang Dagang Pada PT. Sky Indonesia Di Ngoro – Mojokerto

Demikian surat persetujuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
PT. Sky Indonesia

Claudius Cahyadi  
Direktur

**Lampiran 3 : Tanda Daftar Perusahaan PT. Sky Indonesia**



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
**BADAN PERIJINAN TERPADU DAN**  
**PENANAMAN MODAL**  
**JL. RA. BASUNI NO. 14 TELP. 0321 - 382016**  
**MOJOKERTO 61361**

**TANDA DAFTAR PERUSAHAAN**  
**PERUSAHAAN TERBATAS (PT)**

BERDASARKAN  
**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN DAN**  
**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2007 TENTANG PERSEROAN TERBATAS**

<b>NOMOR TDP</b>	<b>BERLAKU S/D TGL</b>	<b>PENDAFTARAN</b>	<b>ULANG</b>
131912700950	30 MARET 2019	PEMBAHARUAN KE	02

<b>NAMA PERUSAHAAN</b>	<b>STATUS TUNGGAL</b>
<b>"PT. SKY INDONESIA"</b>	
<b>NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>CLAUDIUS CAHYADI</b>
<b>ALAMAT PERUSAHAAN</b>	<b>Ngoro Industri Persada Blok U No.1 Ds. Lolawang Kec. Ngoro Kab. Mojokerto</b>
<b>NPWP</b>	<b>01.869.205.3-055.000</b>
<b>NOMOR TELEPON</b>	<b>0321 - 6817841</b> <b>FAX : 0321-6817840</b>
<b>KEGIATAN USAHA POKOK</b>	<b>==Industri Mesin/Peralatan Pembangkit Listrik Berupa Drawer Slide Maker Dan Solar Modul==</b>

**Dikeluarkan di : MOJOKERTO**  
**Pada Tanggal : 04 APRIL 2014**



**KEPALA BADAN PERIJINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN MOJOKERTO**



## Lampiran 4 : Surat Keterangan Domisili PT. Sky Indonesia



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
KECAMATAN NGORO  
DESA LOLAWANG

Jalan Jolotundo No. 63 Kode Pos : 61385 Tlp. 081319063360/085736500448

### SURAT KETERANGAN DOMISILI

No. 130/416-311. IV/2014

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. T O H A  
Jabatan : Kepala Desa  
Alamat : Dusun Lolawang RT. 008/RW.001 Desa Lolawang  
Kecamatan Ngoro Kabupaten Mojokerto

Menerangkan bahwa :

Nama Perusahaan : PT. SKY INDONESIA  
Produksi yang dihasilkan : Industri Slide Rail dan mesin/peralatan.pembangkit listrik tenaga surya  
Alamat : Ngoro Indutri Persada Blok U/No. 1 Desa Lolawang  
Kecamatan Ngoror Kabupaten Mojokerto

Tersebut di atas adalah benar-benar Domisili di Desa Lolawang Kecamatan Ngoro Kabupaten Mojokerto, Jawa Timur, Kode Pos 61385, dan berlaku mulai 24 Pebruari 2014 sampai tanggal 24 Pebruari 2016

Demikian Surat Keterangan Domisili ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih

Lolawang, 24 Pebruari 2014



Lampiran 5 : Surat Keterangan Terdaftar PT. Sky Indonesia



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA KHUSUS  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PENANAMAN MODAL ASING DUA

**SURAT KETERANGAN TERDAFTAR**  
No. : PEM - 00452/WP.07/KP.0303/2004

Sesuai dengan Pasal 2 ayat ( 1 ) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 18 Tahun 2000 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-181/PJ/2001 dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : PT SKY INDONESIA

2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 01.869.205.3-055.000

3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : 28939 - INDUSTRI PERALATAN LAINNYA DARI LOGAM

4. Alamat : KAWASAN NGORO INDUSTRI PERSADA BLOK U-1  
LOLAWANG - NGORO  
KAB. MOJOKERTO - 61385

5. Merk/Akronim : PMA

6. Status Modal : Puset

7. Status Usaha :

8. Kewajiban Pajak :

[ ]	PPH Pasal 4(2)	[ ]	PPH Pasal 23
[ ]	PPH Pasal 15	[X]	PPH Pasal 25
[X]	PPH Pasal 19	[ ]	PPH Pasal 28
[ ]	PPH Pasal 21	[X]	PPH Pasal 29
[ ]	PPH Pasal 22		

telah terdaftar pada tata usaha kami.

Dengan terbitnya surat ini, maka dalam rangka memenuhi hak dan kewajiban perpajakan wajib mencantumkan NPWP sejak tanggal : 01 - 06 - 1998

JAKARTA, 6 Oktober 2004

Kepala Kantor  
Kepala Seksi TUP

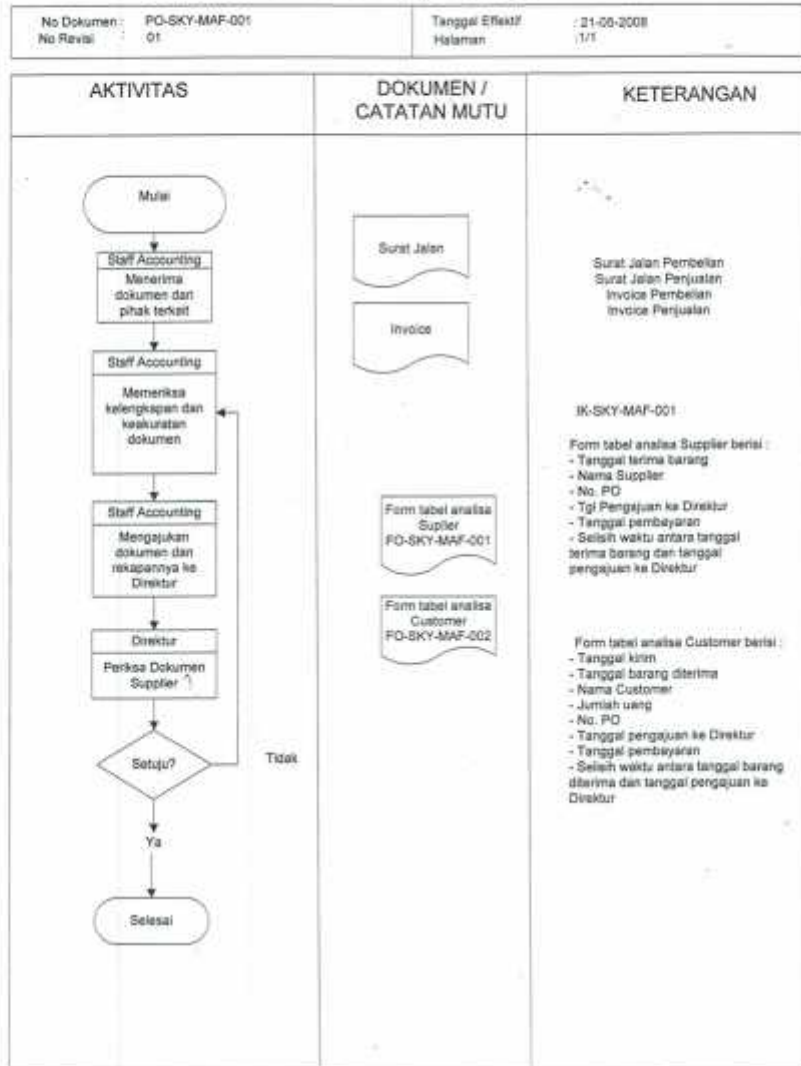
  
M. W. PERMANA, SE  
060087224

Register : 0000080556  
KP.PDIP.4.2-00

## Lampiran 6 : Prosedur Kerja Accounting PT. Sky Indonesia

PT. SKY INDONESIA

### Prosedur Kerja Accounting



	Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Dijetujui Oleh
Nama	ARLANI N	M. W. A. A. A.	C. C. A. A. A.
Jabatan	M. ACCOUNTING	DC	DIRK
TTD			

## Lampiran 7 : Instruksi Kerja Proses Accounting PT. Sky Indonesia

PT. SKY INDONESIA

### Instruksi Kerja Proses Accounting

No Dokumen : IK-SKY-MAF-001	Tanggal Efektif : 01-04-2008
No Revisi : 00	Halaman : 1/1

1. Cara pengisian Tabel Analisa Pengendalian Supplier
  - Menerima surat jalan barang yang datang dan mencocokkan dengan PO tentang:
    - Jumlah Barang
    - Nama Barang
    - Harga Persatuan
    - Total Harga
  - Apabila Dokumen sudah betul maka diajukan kepada Direktur
  - Menghitung selisih waktu antara tanggal terima barang dengan tanggal pengajuan
  - Selisih waktu tersebut maximum 7 hari
2. Cara pengisian Tabel Analisa Pengendalian Customer
  - Menerima surat jalan dari EX/IM dan mencocokkan dengan PO tentang
    - Jumlah barang
    - Type barang
  - Menerima surat jalan yang sudah ada tanda tangan penerima dari pihak trucking
  - Apabila Dokumen sudah betul maka diajukan kepada Direktur
  - Menghitung selisih waktu antara tanggal terima barang dengan tanggal pengajuan
  - Selisih waktu tersebut maximum 14 hari
3. Cara mengisi Aktifitas Harian Stock Baban ( Material ) di komputer
  - Stock Awal dari stock akhir bulan lalu
  - Penerimaan dari laporan harian tiap bagian setiap hari
  - Pengeluaran dari laporan harian tiap bagian setiap hari
  - Stock Akhir dari stock awal ditambah penerimaan dikurangi pengeluaran
  - Semua Stock di konversikan kedalam perhitungan kilo
- 4- Cara mengisi Aktifitas Harian Stock Barang Jadi di komputer
  - Stock Awal dari stock akhir bulan lalu
  - Penerimaan dari laporan harian packing
  - Pengeluaran dari Packing List Export dan Lokal
  - Stock Akhir dari stock awal ditambah penerimaan dikurangi pengeluaran
  - Semua Stock di konversikan kedalam perhitungan kilo
- 5- Cara mengisi Aktifitas Harian Stock Scrab di komputer
  - Stock Awal dari stock akhir bulan lalu
  - Penerimaan dari masing-masing bagian
  - Pengeluaran dari laporan penjualan Scrub

	Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
Nama	ARTANA D	DI NOK LINDA	MAULANA CHAPOPRI
Jabatan	MANAJ. ACC	D. C	DI N. R.
TTD			

## Lampiran 8 : Tabel Analisa Kelengkapan Dokumen Untuk Pembayaran ke Supplier

PT. SKY INDONESIA

Tabel Analisa Kelengkapan dokumen untuk pembayaran ke Supplier

Tgl terimakasih barang (A)	Supplier	Ada Surat Jalan ?	No. Dokumen	Tanggal Kelengkapan Dokumen (B)	Jumlah Pengajuan	Tgl Pembayaran	Salah Waktu (A-B)	Keterangan	Perunt

Dokumen No Dokumen meliputi salah satu dari:

PO : No Purchase Order

SJ : No Surat Jalan

INV / No Invoice

SSP : Tanggal Surat Saluran Pajak

SPPT

No Surat Pembetulan Pajak Tertutang

TGL INV

Tanggal Invoice

BL

No Bill of Lading

(Aman Harbola)

PO-SKY-MAF-011 Rev 01 - EIT Outr : 21-05-2008



**Lampiran 10 : Form Bank In PT. Sky Indonesia**

<b>BANK IN</b>		<i>A/C</i>	<b>PT SKY INDONESIA</b>										
No. : <b>002597</b>		Date :											
From : _____		Total (Rupiah)											
For : _____		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> <td style="width: 15%;"> </td> </tr> </table>											
Ref. JM No. : _____													
Acc. No.	Description	Amount											
Say in words :													
Prepared by,	Checked by,	Approved by,	Cashier,	Applicant,									

**Lampiran 11 : Form Bank Out PT. Sky Indonesia**

BANK OUT		A/C	PT. SKY INDONESIA				
No.		017109					
Date							
Pay No.	:				Total (Rupiah)		
To	:				[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		
For	:						
Ref. JM No.	:						
Acc. No.	Description			Amount			
Say in words :							
Prepared by,	Checked by,	Approved by,	Cashier,	Applicant,			



**Lampiran 12 : Form Cast In PT. Sky Indonesia**

CASH IN			PT SKY INDONESIA										
No. : 001671													
Date :													
From : _____				Total (Rupiah)									
For : _____				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td><td style="width: 15%;"> </td> </tr> </table>									
Ref. JM No. : _____													
Acc. No.	Description	:	Amount										
Say in words :													
Prepared by,	Checked by,	Approved by,	Cashier,	Applicant,									

**Lampiran 13 : Form Cast Out PT. Sky Indonesia**

CASH OUT		PT. SKY INDONESIA										
No.	:	009970										
Date	:											
To	:			Total (Rupiah) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
For	:											
	:											
Ref. JM No.	:											
Acc. No.	Description	Amount										
Say in words :												
Prepared by,	Checked by,	Approved by,	Cashier,	Applicant,								

**Lampiran 14 : Form Journal Memo PT. Sky Indonesia**

JOURNAL MEMO		PT SKY INDONESIA											
No.													
Date													
Description :	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>												
Acc. No.	Description	Debet				kredit							
Prepared by.	Checked by.	Approved by.											