

Lampiran 3

Hasil Kuesioner

Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020

Nama : Viona Grace Fendri
 Jabatan : Akuntansi
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Lama Bekerja : 5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	Belum ada
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?		✓	Sesuai mac karena cek
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?		✓	Tidak signifikan
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Deli ester
 Jabatan : Atunng
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Lama Bekerja : 4 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	Belum dilakukan
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?			
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?		✓	Langsung release
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?		✓	tidak pernah
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Fauzi Wiranoto
 Jabatan : Penagihan
 Jenis Kelamin : Laki - Laki
 Lama Bekerja : 3 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	tidak ada
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	✓		
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>) ?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?		✓	Langsung release
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Elnita Pusong
 Jabatan : Penjualan
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Lama Bekerja : 5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	tidak ada
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	✓		
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?		✓	yang terkontrol
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = Agung Pratomo
 Jabatan = Penjualan
 Jenis Kelamin = laki-laki
 Lama Bekerja = 4,5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	Ya
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?		✓	
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?		✓	Ya
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>) ?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?		✓	Ya
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	✓		
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?		✓	

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = FITRI ANTO
 Jabatan = PENJUALAN
 Jenis Kelamin = LAKI - LAKI
 Lama Bekerja = 6thn

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	tidak ada
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	tidak mengecek
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	tidak pernah

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = Ferdian Syah
 Jabatan = Penjualan
 Jenis Kelamin = Laki-laki
 Lama Bekerja = 2 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?	✓		
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	✓		
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	✓		
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?		✓	belum ada.

**Kuisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = Muhammad Rendra
 Jabatan = Penjualan
 Jenis Kelamin = Laki - laki
 Lama Bekerja = 2 thn

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	✓		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		✓	<u>Belum</u>
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	✓		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	✓		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	✓		
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	✓		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	✓		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	✓		
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	✓		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>) ?	✓		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	✓		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?		✓	<u>tidak bisa cek</u>
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	✓		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	✓		
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?		✓	

Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020

Nama : DALLANI
Jabatan : PENJUALAN
Jenis Kelamin : LAKI - LAKI
Lama Bekerja : 5 TAHUN

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Rizky Fabrizi
 Jabatan : Penjualan
 Jenis Kelamin : Laki - laki
 Lama Bekerja : 3.5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Penjualan Kredit

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	Apakah pemberian kredit diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) tertulis yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Apakah ada kebijakan <i>manager</i> penjualan untuk memberikan <i>reward</i> atau <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan?		<input checked="" type="checkbox"/>	tidak
5	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
6	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
8	Apakah fungsi penjualan terpisah dari bagian akuntansi?	<input checked="" type="checkbox"/>		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
9	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit?		<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis?	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
12	Apakah nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik?		<input checked="" type="checkbox"/>	lama dicatat
13	Apakah penjualan kepada karyawan memiliki prosedur berbeda dengan penjualan kredit kepada customer?	<input checked="" type="checkbox"/>		
14	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)?	<input checked="" type="checkbox"/>		
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
16	Apakah bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stok?		<input checked="" type="checkbox"/>	tidak ada
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan dengan target yang dicapai?	<input checked="" type="checkbox"/>		
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analyst</i> sebelum melakukan kredit?	<input checked="" type="checkbox"/>		
19	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat pengantar dan <i>delivery order</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan?		<input checked="" type="checkbox"/>	

**Kuisiner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Nuan Erance Benda
Jabatan : Akuntan
Jenis Kelamin : Perempuan
Lama Bekerja : 5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa <u>pengiriman</u> ?	✓		
7	Apakah bagian <i>finance</i> membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	Sampai saat ini belum ada
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoce</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?		✓	Tidak semua pelanggan tepat waktu
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	tidak pernah
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	Sampai saat ini belum ada
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?	✓		
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyeteroran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisiner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : *Defi eseer*
 Jabatan : *Akunting*
 Jenis Kelamin : *Perempuan*
 Lama Bekerja : *4 tahun*

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?		✓	<i>Kadang</i>
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	<i>Kadang ada</i>
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?	✓		
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Fauzi Wiranata
 Jabatan : Penagihan
 Jenis Kelamin : Laki - laki
 Lama Bekerja : 3thn

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?		✓	Ditahan rek
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?		✓	Kadang tidak
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	tidak benar
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : *Sentia Kurnia*
 Jabatan : *Manajemen Keuangan*
 Jenis Kelamin : *Perempuan*
 Lama Bekerja : *5*

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Tidak Bunk</i>
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>belum ada</i>
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>tidak selalu</i>
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Agung Pratomo
 Jabatan : Penjualan
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Lama Bekerja : 4,5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	✓		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	Tidak pernah
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyeteroran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisisioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = FITRI ANTO
 Jabatan = PENJUALAN
 Jenis Kelamin = LAKI-LAKI
 Lama Bekerja = 6 thn

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	<input checked="" type="checkbox"/>		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		<input checked="" type="checkbox"/>	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	<input checked="" type="checkbox"/>		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	<input checked="" type="checkbox"/>		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		<input checked="" type="checkbox"/>	TIDAK ADA
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	<input checked="" type="checkbox"/>		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyeteroran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	<input checked="" type="checkbox"/>		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	<input checked="" type="checkbox"/>		

**Kuisiener Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = Ferdian sgar
 Jabatan = Penjualan
 Jenis Kelamin = Laki - laki
 Lama Bekerja = 2 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	✓		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	tidak buat
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?	✓		
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	tidak buat
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyeteroran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisiner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama = Muhammad Rendra
 Jabatan = Penjualan
 Jenis Kelamin = laki-laki
 Lama Bekerja = 2 thn

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	<i>selesai dan sesuai</i>
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	✓		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	<i>tidak formal</i>
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyeteroran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

**Kuisiener Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : **DAILANI**
 Jabatan : **PENJUALAN**
 Jenis Kelamin : **LAKI - LAKI**
 Lama Bekerja : **5 TAHUN**

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoce</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	✓		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	TIDAK BUK
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

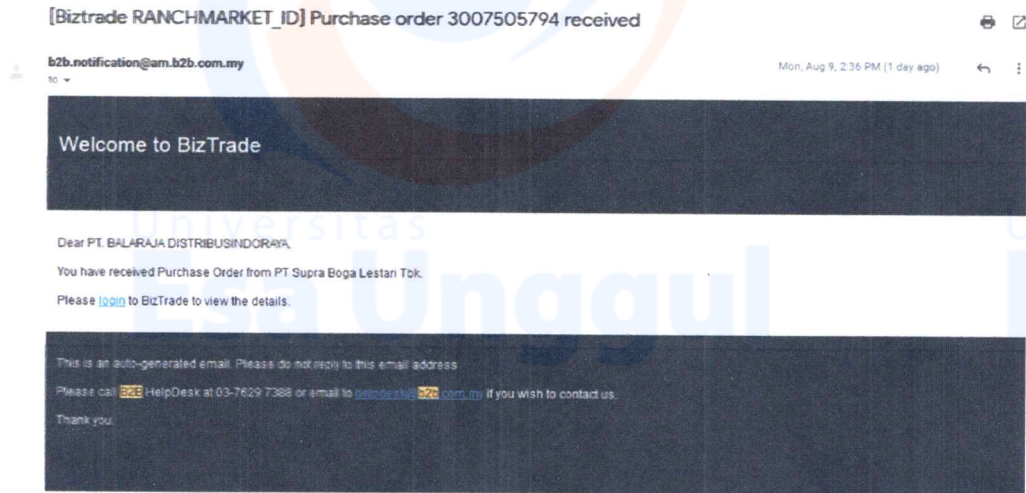
**Kuisiner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha
Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT. BDR Periode Tahun 2018-2020**

Nama : Rizky Fahrati
 Jabatan : Penjualan
 Jenis Kelamin : Laki - Laki
 Lama Bekerja : 3,5 tahun

Internal Control Questionnaires (ICQ) Piutang Usaha

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Jika "Tidak" Berikan Alasan
A. Otorisasi atas Transaksi dan Kegiatan				
1	Apakah setiap pemberian kredit telah diotorisasi pejabat yang berwenang?	✓		
2	Apakah setiap penagihan yang dilakukan oleh <i>collector</i> berdasarkan pada Daftar Tagihan Harian yang disiapkan dan diotorisasi oleh bagian piutang ?	✓		
B. Pemisahan Fungsi dan Tugas				
3	Apakah fungsi pencatatan piutang usaha dipisahkan dari fungsi penjualan?	✓		
C. Dokumentasi dan Pencatatan				
4	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas faktur penjualan, surat jalan, PO, terhadap total <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?	✓		
5	Apakah setelah menerima faktur penjualan bagian penagihan mengelompokkan faktur penjualan tersebut per <i>collector</i> ?	✓		
6	Apakah pengiriman faktur penjualan luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman?	✓		
7	Apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening?	✓		
8	Apakah setiap faktur penjualan yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima (<i>invoice receipt form</i>) oleh bagian penagihan?	✓		
9	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan?	✓		
D. Pengendalian atas Penggunaan Aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang <i>overdue</i> ?		✓	
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan Daftar Tagihan yang diberikan oleh bagian penagihan?	✓		
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan jatuh tempo di <i>invoice</i> ?	✓		
13	Apakah jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan?	✓		
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo?	✓		
15	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan?		✓	
16	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
17	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih?		✓	
18	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya?	✓		
19	Apakah bagian keuangan pada saat ingin melakukan penyetoran terlebih dahulu meng-cross check slip setoran dan uang serta mencatat di buku serah terima bank?	✓		
E. Pemeriksaan secara Periodik oleh Pihak yang Independen				
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi piutang?	✓		

Lampiran 4 Contoh Purchase Order (PO) dari pelanggan



PURCHASE ORDER https://ranchmarket-biz.ecloud.co.id/ranchmarket_id/trade/poDetail

View Purchase Order - 3006865706

Home (/ranchmarket_id/home/index) / PO Listing (/ranchmarket_id/trade/poinbox/index) / PO Details

Purchase Order Details **Purchase Order History**
(/ranchmarket_id/trade/poHistory/index)
/Ba804ac7772f94101776b6ae4454a9c76ocid=3006865706

View Purchase Order

CHANGED

PT Supra Boga Lestari Tbk (1101083-T)
Jl. Pesanggrahan Raya No.2,
Kembangan Selatan, Kembangan,
11410 Kembangan,
Jakarta, Indonesia
TELP., FAX,
NPWP:

87352438

ORDER

PO No. 3006865706Purch Grp Not Food
Pm Cnt 1

PURCHASE

SUPPLIER

Name BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA, PT
Address Kp. Peureux Ds. Tobet RT 053 RW 001
Kabupaten Tangerang
City Tangerang Post Code
Phone # 60+62 21 29870926
Fax # Mobile 60+62 21 29870926
Email mustajih.mg@wingscorp.com

SHIP TO

Name Farmers Market Mall Ciputra Ci ✓
Address Jl. Citra Raya Boulevard No.01
City Citayaya Post 15710
Tangerang Code
Ban
Phone # 62+62 21 5835 1999
Fax # +62 21 5835 Mobile 52+62 21 0499 5835 1999
NPWP 01 821 420 5-054 000

No	Product Code & Name	Qty	UOM	Unit Price	Discount	TOTAL
10	30008644 8998866100700 MAMA LEMON 780ML PCH (8998866100700)	1.00	KAR/12/	144.545	0	144.545

2/4/2021, 3:47 PM

Lampiran 5

Contoh Surat Pengantar yang sudah ditanda tangani pelanggan

BALARAJA

SURAT PENGANTAR 221104210

Pembeli: PT. ...
 Supplier: ...
 Kirim Ke: ...

NO. SHIPMENT	SALES	NOMOR ORDER	PEMBAYARAN	TANGGAL JATUH TEMPO	NOMOR MOBIL	NOMOR POLISI
...	10.07.2021

QUANTITY	KODE BARANG	BATCH	NAMA BARANG	PLU	ISI (Pcs)	HARGA (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1.00
1.00
1.00
1.00
1.00
1.00
1.00

7 item

S. 7013841

06 FEB 2021



Pembeli (Nama & Stempel)

1. Kami Kesalahan Faktur tidak diwakili oleh dokumen ini dikada tergan.
 2. Bila LUNAS, Surat Pengantar ini WAJIB diambil. Jika TIDAK, maka harap menjadi tanggung jawab pelanggan.
 3. Pembayaran dengan Ciri harus dilaksanakan
 P.T Balaraja Distribusi Indonesia
 Bank: ...
 No. Rekening: ...

TOTAL

1.063.547

TOTAL YANG DIBAYAR

1.063.547

6 SATU JUTA ENAM RIBU TIGA RATUS ENAM PULUH DUA RUPIAH

ambar 1. Accounting

Lampiran 6
Contoh Faktur Penjualan dan Faktur Pajak

BALARAJA **FAKTUR PENJUALAN**

Tanggal : 05 Feb 2021
 Nomor S.P. : 102/1144802/01
 Tanggal S.P. : 05/02/2021
 No. Faktur Pajak : 01.621.420.5-054.000

BARANG/KODE	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH KOTOR	POTONGAN	JUMLAH BERSIH
1	EKONOMI CREAM DET 2K BAG 1850GR	81.932	1	0	81.932
2	MAMA LEMON PCH 780ML	144.545	1	0	144.545
3	MAMA LIME CHARCOAL BTL 400ML	115.636	1	0	115.636
4	DAIA POWDER DET LEMON BAG 1.8KG	159.158	1	0	159.158
5	DAIA POWDER DET SOFT BAG 1.8KG	159.158	1	0	159.158
6	DAIA POWDER DET VIOLET BAG 1.8KG	159.158	1	0	159.158
7	EMERON LOVELY MOISTURE BRIGHT BTL 500ML	147.274	1	0	147.274
TOTAL			1.066.741	0	1.066.741

TOTAL YANG DIBAYAR 1.066.741

Lembar 1 : Pembeli Lembar 2 : Pembeli Lembar 3 : Arsip

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-21.10000902

Pengusaha Kena Pajak
 Nama : PT BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA
 Alamat : KP. PEUTEUY RT. 003 RW. 001, KABUPATEN TANGERANG
 NPWP : 31.689.511.9-451.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak
 Nama : PT. SUPRA BOGA LESTARI Tbk
 Alamat : JL. PESANGGRAHAN RAYA NO 2 RT. 001RW.009 KEMBANGAN SELATAN KEMBANGAN JAKARTA BARAT DKI JAKARTA 11610
 NPWP : 01.621.420.5-054.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	EKONOMI CREAM DET 2K BAG 1850GR Rp 81.932 x 1	81.932,00
2	MAMA LEMON PCH 780ML Rp 144.545 x 1	144.545,00
3	MAMA LIME CHARCOAL BTL 400ML Rp 115.636 x 1	115.636,00
4	DAIA POWDER DET LEMON BAG 1.8KG Rp 159.158 x 1	159.158,00
5	DAIA POWDER DET SOFT BAG 1.8KG Rp 159.158 x 1	159.158,00
6	DAIA POWDER DET VIOLET BAG 1.8KG Rp 159.158 x 1	159.158,00
7	EMERON LOVELY MOISTURE BRIGHT BTL 500ML Rp 147.273 x 1	147.274,00
Harga Jual / Penggantian		966.861,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		966.861,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		96.686,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sebagai pengganti stempel yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah dibundlingkan secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KABUPATEN TANGERANG, 05 Februari 2021



Scetikno

62011552003CV01

PERMINTAAN Faktur Pajak ini telah diproses ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah siap untuk digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERINSATAN NPWP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebenarnya dimilikinya sebagaimana ditetapkan Pasal 13 ayat 2b UU PPN dimana sanksi pidana penjara 10 tahun dan denda 100 juta.

1 dari 1

Lampiran 7
Contoh Tanda Terima Dokumen Tukar Faktur ke pelanggan

PT Balaraia Distribusindo
 Jd. Peuteuy, RT 003 RW 001, Kelurahan Tobat, Balaraja
 Balaraja, TELP

163

TANDA TERIMA FAKTUR
 400278469

diisi/diterima dari : PT Balaraia Distribusindo
 faktur atas langganan : 15504V
 PT. SUPRA BOGA LESTARI TBK
 Jl. PISANGGURAJAN PATA NO.2 RT.001RW 009
 JAKARTA BARAT DKI JAKARTA

terbanyak : 2 Faktur

tanggal	Suplai Jalan No.	Faktur No.	PO No.	No.Faktur Pajak	Jumlah
16 Feb 2021	2231407701	6231155199	3006868354	010.000.21.10830951	272.000
15 Feb 2021	2231406210	6231155200	3006868706	010.000.21.10830952	1.063.547
Total 10R					1.335.547

16 Feb 2021

3000004950
 BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA, PT
 Kp. Peuteuy Ds. Tobat RT 003 RW 001 Kabupaten Tangerang Tangerang Banten Indonesia

INVOICE

Invoice No.	6231155200	Term of payment	Payable due in 30 days
PO No.	3006868706	GR no.	5007013841
PO Date	04/02/2021	GR date	06/02/2021
Bill to	2133 Farmers Market Mall Cibra Ci Litrayaya, Tangerang Banten Indonesia	PPH No.	
Buyer NPWP	01.821.420.9-054.000	NPWP	31.689.511.9-451.000

No.	Product code	Product name	Qty	UOM	Unit price	Total
1	30008994	MAMA LEMON 750ML PLH	12.00	EA	144.545	144.545
2	30247281	DAIA DETERGENT PLUS SOFTENER 1.8 KG	6.00	EA	159.158	159.158
3	30008635	EKONOMI CREAM DETERGENT E2K 2KG	5.00	EA	81.932	81.932
4	30008636	DAIA DETERGENT PLUS SOFTENER 1.8 KG PAK	6.00	EA	159.158	159.158
5	30206506	DAIA SENSASI SEGAR 1.8KG PAK	6.00	EA	159.158	159.158
6	30330362	MAMA LIME CHARCOAL 400ML BTL	12.00	EA	115.636	115.636
7	30340153	EMERON LOVELY HBL MOISTURE BRIGHT 500ML	12.00	EA	147.273	147.273

Sub Total	966.860
VAT Total	96.686
Luxury Tax	0
Income Tax Art	0
Total Invoice	1.063.546

Lampiran 8 Contoh Rincian Pembayaran Piutang dari pelanggan

RANCH MARKET

3000004950
3000004950
Balaraja Distribusindora.

Payment

Filter Reset

Sales Data

- PO
- GR
- Invoice/DO
- Payment
- Invoice Log
- DD Hold

Supplier	Supp Name	Purch Org	Clmg Doc	Clmg Date	Total Payment	E	D
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	1000	2000021820	02-07-2021	28,311,658		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000018640	04-06-2021	1,335,545		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000015089	19-05-2021	27,294,205		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000014420	28-04-2021	35,758,882		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000035902	17-02-2021	33,839,476		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000004867	10-02-2021	85,785,935		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000045660	16-12-2020	12,040,792		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000043556	27-11-2020	14,205,671		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000037093	09-10-2020	14,089,908		
3000004950	BALARAJA DISTRIBUSINDORAYA	3000	2000035534	30-09-2020	5,576,960		

Records from 1 to 10 of 69

Consignment Data

Clmg Doc	Year	Month	Acc DocNo	Doc Type	Curr	NIRO No/Ref Key	D/C	Amount in DC	Reference	Text
2000018640	2021	06	2000018640	2P	IDR		S	271,999		
2000018640	2021	06	2000018640	2P	IDR		S	1,063,546		
2000018640	2021	02	5100154675	RE	IDR	5100860524	H	1,063,546	6231155200	01.04.2021
2000018640	2021	02	5100154713	RE	IDR	5100860662	H	271,999	6231155199	01.04.2021

Security

Records from 1 to 4 of 4