

# *Jurnal Ilmiah* **ZONA AKUNTANSI**

**VOLUME 6, NOMOR 3, DESEMBER 2016**

**ISSN : 2087-7315**

Analisis Pendapatan Iklan Sebelum Dan Sesudah Kenaikan Harga Pada PT. Ramako Batam

**Elviana**

**Nolla Puspita Dewi**

Pengaruh Perputaran Kas, Piutang Dagang, Persediaan Barang Dagang Terhadap Likuiditas PT. Pabrik Kertas Tjiwi Kimia Tbk.

**Niko Nainggolan**

**Jemmy Rumengan**

Pengaruh Kebijakan Dividen Dan Struktur Modal Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode 2010 – 2014

**Nasib Kristovel Sinaga**

**Ely Kurniawati**

Analisis Audit Internal Atas Penjualan Berdasarkan Standar Audit Pada PT. Etowa Packaging Indonesia

**Kurnia Wati**

**One Yantri**

Analisis Perputaran Piutang Dan Perputaran Persediaan Dan Pengaruhnya Terhadap Profitabilitas Pada PT. Centrindo Batam

**Kiki Yeyen Masthuroh**

**Bambang Satriawan**

Pengaruh *Loan To Deposit Ratio* (LDR), *Capital Adequacy Ratio* (CAR), Dan *Return On Assets* (RoA) Terhadap Harga Saham Pada Perusahaan Perbankan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2009-2013

**Florianty Novita K**

**Nona Jane Onoyi**

Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam

**Dian Monica**

**Mursal**

**Program Studi Magister Akuntansi  
Universitas Batam**

# JURNAL ILMIAH

## “ZONA AKUNTANSI”

### ISSN 2087-7315

**Frekuensi Terbitan :**

Zona Akuntansi Pertama kali Terbit Pada Bulan Desember 2010 dengan frekuensi terbitan 2 (dua) kali dalam 1 tahun dan di bulan April Tahun 2014 frekuensi terbitan Zona Akuntansi menjadi 3 (tiga) kali dalam 1 tahun, yaitu di bulan April, Agustus dan Desember.

**Diterbitkan oleh :**

Program Studi Magister Akuntansi Universitas Batam.

**Alamat Redaksi :****UNIVERSITAS BATAM**

Jl. Abulyatama No 5, Batam 29464  
Telepon & Fax (0778) 7485055, 7785054  
Home Page: <http://www.univbatam.ac.id>  
<http://lppm.univbatam.ac.id>  
Email : [univbatam1@gmail.com](mailto:univbatam1@gmail.com)

**Pelindung :**

Rektor Universitas Batam

**Penanggungjawab:**

Dekan Fakultas Ekonomi UNIBA

**Pemimpin Redaksi :**

Dr. Bambang Satriawan, S.E., M.Si.

**Redaksi Ahli :**

Prof. Dr. Ir. Jemmy R., S.E., M.M. (UNIBA)  
Prof. Dr. Yunazar Manjang, M.S. (UNAND)  
Dr. Ir. H. Chablullah Wibisono, M.M. (UNIBA)  
Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, SE., MM. (UNRIKA)  
Dr. Ir. Wan Darussalam (UNIBA)  
Dr. Sigit Hermawan, S.E., M.Si. (UMSIDA)

**Redaksi Pelaksana :**

Dr. H. Ngaliman, S.E., M.Si.  
Sri Yanti, S.E., M.Si.  
M. Wahyudi, S.PD., M.Si.

**Editor :**

Nona Jane Onoyi, S.E., M.M.  
Mursal, S.E., M.Si.

**Sekretariat :**

Nolla Puspita Dewi, SE., M.Ak.

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji Syukur Alhamdulillah dengan Rahmat dan karunia Allah SWT telah terbit jurnal Ilmiah Zona Akuntansi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Batam Volume 6 No 3 Desember 2016 yang berisi tentang hasil penelitian maupun berupa tulisan Ilmiah populer dilakukan oleh mahasiswa dan dosen Fakultas Ekonomi Universitas Batam maupun diluar Universitas Batam

Kami mengharapkan terbitan yang selanjutnya dosen dan mahasiswa dapat meningkatkan kualitas publikasi karya ilmiah yang sesuai dengan kaedah penulisan jurnal ilmiah

Pada kesempatan ini Redaksi mengucapkan terimakasih kepada dosen dan mahasiswa yang telah berpartisipasi dalam penulisan jurnal zona Akuntansi terutama pada Volume 6 No 3 Desember 2016 dan untuk kesempurnaan jurnal ini, kritikan dan saran sangat diharapkan .

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Batam, Desember 2016

Redaksi

**JURNAL ILMIAH ZONA AKUNTANSI**  
**VOLUME 6 NOMOR 3 DESEMBER 2016**  
**ISSN : 2087-7315**

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>Halaman</b>
1 Analisis Pendapatan Iklan Sebelum Dan Sesudah Kenaikan Harga Pada PT. Ramako Batam <b>Elviana</b> <b>Nolla Puspita Dewi</b>	<b>1-11</b>
2 Pengaruh Perputaran Kas, Piutang Dagang, Persediaan Barang Dagang Terhadap Likuiditas PT. Pabrik Kertas Tjiwi Kimia Tbk. <b>Niko Nainggolan</b> <b>Jemmy Rumengan</b>	<b>12-23</b>
3 Pengaruh Kebijakan Dividen Dan Struktur Modal Terhadap Nilai Perusahaan Pada Perusahaan Makanan Dan Minuman Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Periode 2010 – 2014 <b>Nasib Kristovel Sinaga</b> <b>Ely Kurniawati</b>	<b>24-36</b>
4 Analisis Audit Internal Atas Penjualan Berdasarkan Standar Audit Pada PT. Etowa Packaging Indonesia <b>Kurnia Wati</b> <b>One Yantri</b>	<b>37-51</b>
5 Analisis Perputaran Piutang Dan Perputaran Persediaan Dan Pengaruhnya Terhadap Profitabilitas Pada PT. Centrindo Batam <b>Kiki Yeyen Masthuroh</b> <b>Bambang Satriawan</b>	<b>52-70</b>
6 Pengaruh <i>Loan To Deposit Ratio</i> (LDR), <i>Capital Adequacy Ratio</i> (CAR), Dan <i>Return On Assets</i> (RoA) Terhadap Harga Saham Pada Perusahaan Perbankan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2009-2013 <b>Florianty Novita K</b> <b>Nona Jane Onoyi</b>	<b>71-80</b>
7 Analisis Sistem Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Pada PT. Mensa Bina Sukses Cabang Batam <b>Dian Monica</b> <b>Mursal</b>	<b>81-94</b>

# ANALISIS AUDIT INTERNAL ATAS PENJUALAN BERDASARKAN STANDAR AUDIT PADA PT. ETOWA PACKAGING INDONESIA

**Kurnia Wati**  
**One Yantri**

Fakultas Ekonomi Universitas Batam  
Jl.Abulyatama No.5 Batam 29400  
Email : kurnia714@gmail.com; one.yantri@univbatam.ac.id

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada PT. Etowa Packaging Indonesia. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah perusahaan sudah benar – benar tepat melaksanakan prosedur audit internal atas penjualan sesuai dengan standar yang berlaku. Audit Internal atas penjualan pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia akan dianalisis dengan menggunakan perbandingan antara standard an prosedur audit internal perusahaan dengan standard dan prosedur audit internal menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). Data yang digunakan adalah data primer yang didapat dari hasil wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa standar dan prosedur audit internal atas penjualan pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia masih belum memadai karena masih ada standar dan prosedur audit internal penjualan yang masih belum dilakukan oleh PT. Etowa *Packaging* Indonesia sehingga masih sering terjadi salah saji dalam laporan penjualan maupun laporan keuangan

Kata kunci : Audit Internal, Standar Audit, Prosedur Audit Internal

## LATAR BELAKANG

Dalam perusahaan manufaktur dan jasa, pendapatan diperoleh dari hasil penjualan produk yang dihasilkan perusahaan. Penjualan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Penjualan secara kredit akan menimbulkan piutang bagi perusahaan, pengelolaan piutang sangat penting bagi perusahaan, karena hasil penagihan piutang ini akan menjadi uang kas yang merupakan salah satu sumber dana perusahaan dalam menjalankan operasinya. Bertambahnya jumlah pelanggan, jumlah pemasok, jumlah dana yang dibutuhkan, merupakan tanda bahwa perusahaan semakin berkembang.

Semakin besar organisasi perusahaan, persoalan yang dihadapi perusahaan akan semakin kompleks dikarenakan banyaknya anggota dari perusahaan tersebut. Oleh karena itu diperlukan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Salah satu tujuan dari audit internal adalah mengatur secara sistematis serta mengevaluasi pengendalian intern dalam perusahaan. Namun pada kenyataannya pengendalian intern tidak berjalan sesuai konsepnya dikarenakan kurangnya tanggung jawab dalam perusahaan dan banyaknya penyimpangan-penyimpangan dalam perusahaan.

Sistem pengendalian intern atas penjualan menjadi sangat penting dimana tujuannya adalah mencegah penyimpangan dan penyelewengan yang terjadi dalam penjualan sedangkan secara keseluruhan sistem pengendalian intern menjadi penting dimana tujuannya adalah untuk mengamankan harta perusahaan, meningkatkan ketelitian dan kebenaran data akuntansi dan mendorong terlaksananya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

PT. Etowa *Packaging* Indonesia merupakan salah satu dari sekian banyak perusahaan yang menjadi pemain di bidang industri manufaktur. Perusahaan ini memiliki produk utama berupa barang kemasan plastik yang didesain sesuai permintaan pelanggan. PT. Etowa *packaging* Indonesia merupakan salah satu perusahaan *supplier* yang memiliki banyak pelanggan (*customer*) dan ini menyebabkan banyaknya model atau jenis barang yang diproduksi oleh PT. Etowa *Packaging* Indonesia. Hal ini pula yang menyebabkan tingginya tingkat penjualan pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia. Dalam melakukan penjualan, PT. Etowa *Packaging* Indonesia menggunakan sistem penjualan kredit dengan waktu pembayaran yang telah ditentukan. PT. Etowa *Packaging* Indonesia sangat memerlukan pengawasan yang baik dalam melakukan proses penjualan. Akan tetapi pada penerapannya PT. Etowa *Packaging* belum menerapkan sistem pengendalian internal yang baik pada fungsi penjualan. Hal ini dapat terlihat pada beberapa temuan audit sebelumnya seperti adanya dokumen yang tidak memiliki otorisasi, adanya selisih harga yang menyebabkan piutang tidak selesai pada waktu yang telah ditentukan. Selain itu adanya kas masuk yang tidak tercatat yang menyebabkan saldo kas *understated* (dinyatakan lebih kecil daripada yang seharusnya). Dalam sistem informasi akuntansi yang digunakan sering terjadi selisih, seperti adanya pembatalan pengiriman barang ke pelanggan namun dalam sistem yang digunakan tidak dilakukan pembatalan (*cancel order*) yang menyebabkan adanya tagihan, penjualan dicatat lebih dari satu kali yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih, padahal aktualnya pengiriman barang hanya terjadi sekali.

PT. Etowa *Packaging* Indonesia sudah seharusnya memiliki sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem penjualan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

### **Rumusan Masalah**

1. Apakah perusahaan sudah tepat dalam melaksanakan prosedur audit internal atas penjualan?
2. Apakah audit internal atas penjualan yang dilakukan perusahaan sudah sesuai dengan standar prosedur audit internal yang baik?

### **Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan dilakukannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apakah perusahaan sudah benar-benar tepat dalam melaksanakan proses audit internal atas penjualan.

2. Untuk mengetahui apakah proses audit internal atas penjualan yang dilakukan perusahaan sudah sesuai dengan kualifikasi audit internal yang baik.

### **Manfaat Penelitian**

1. Manfaat teoritis  
Sebagai bahan masukan dan pertimbangan mengenai prosedur audit internal atas penjualan.
2. Manfaat praktis
  1. Bagi penulis, menambah pengetahuan tentang prosedur audit internal dan juga sebagai bahan untuk studi perbandingan antara teori yang didapat diperkuliahan dengan kenyataan yang terjadi di lapangan.
  2. Bagi pembaca, sebagai bahan referensi dan sumber informasi untuk penelitian selanjutnya.
  3. Bagi Perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melaksanakan audit internal sehingga dapat dijadikan perusahaan sebagai perbaikan dalam pelaksanaan audit internal atas penjualan.

### **KAJIAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL Pengertian Audit Internal**

Audit internal terdapat pada perusahaan relatif besar, dimana pemimpin perusahaan membentuk banyak departemen, bagian, seksi atau satuan organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Bila perusahaan terdiri beberapa departemen, maka pimpinan dapat mendelegasikan wewenangnya kepada kepala unit-unit operasi tertentu.

Menurut **Mulyadi dan Kanaka Puradiredja** (2013:5) definisi auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Menurut **Hiro Tugiman** (2006:11) audit internal adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan.

### **Tujuan Audit Internal**

Pada dasarnya tujuan audit internal adalah membantu anggota organisasi lainnya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif melalui analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan peninjauan ulang atas informasi-informasi yang saling berhubungan. Oleh karena itu auditor internal harus memperhatikan semua tahapan dari setiap kegiatan operasi perusahaan dan catatan akuntansi atas kecurangan serta hal lainnya.

## **Manfaat Audit Internal**

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2012:96) audit internal memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan memberikan alternative solusi perbaikannya.
2. Menemukan peluang untuk menekan pemborosan dan efisiensi biaya.
3. Menemukan peluang untuk meningkatkan pendapatan.
4. Mengidentifikasi sasaran, tujuan, kebijakan dan prosedur organisasi yang belum ditentukan.
5. Mengidentifikasi kriteria untuk mengukur pencapaian sasaran dan tujuan organisasi.

## **Standar Audit**

### **1. Standar Umum**

Standar umum dalam audit sebagai berikut:

- a. Audit harus dilakukan oleh seorang yang sudah mengikuti pelatihan dan memiliki kecakapan teknis yang memadai sebagai seorang auditor.
  - b. Auditor harus mempertahankan sikap mental yang independen dalam semua hal yang berhubungan dengan audit
  - c. Auditor harus menerapkan kemahiran profesional dalam melaksanakan audit dan menyusun laporan.
- ### **2. Standar pekerjaan Lapangan**

Standar pekerjaan lapangan yang dimaksud adalah :

- a. Auditor harus merencanakan pekerjaan secara memadai dan mengawasi semua asisten sebagaimana mestinya.
  - b. Auditor harus memperoleh pemahaman yang cukup mengenai entitas serta lingkungannya, termasuk pengendalian internal, untuk menilai risiko salah saji material dalam laporan keuangan karena kesalahan atau kecurangan dan selanjutnya untuk merancang sifat, waktu serta luas perosedur audit.
  - c. Auditor harus memperoleh cukup bukti audit yang tepat dengan melakukan prosedur audit agar memiliki dasar yang layak untuk memberikan pendapat menyangkut laporan keuangan yang diaudit.
- ### **3. Standar pelaporan**

Standar pelaporan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Auditor dalam laporan auditnya harus menyatakan apakah laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

- b. Auditor dalam laporan auditnya harus mengidentifikasi mengenai keadaan di mana prinsip akuntansi tidak secara konsisten diikuti selama periode berjalan dibandingkan dengan periode sebelumnya.
- c. Jika auditor menetapkan bahwa pengungkapan secara informative belum memadai, auditor harus menyatakannya dalam laporan audit.
- d. Auditor dalam laporan auditnya harus menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau menyatakan bahwa suatu pendapat tidak dapat diberikan. Jika auditor tidak dapat memberikan suatu pendapat, auditor harus menyebutkan alasan-alasan yang mendasarinya dalam laporan auditor. Dalam semua kasus jika nama seorang auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, auditor ini harus secara jelas (dalam laporan auditor) menunjukkan sifat pekerjaannya, jika ada, serta tingkat tanggung jawab yang dipikul oleh auditor bersangkutan.

### **Kualifikasi Audit Internal**

Dalam proses audit terdapat beberapa kualifikasi audit seperti Independensi, Kompetensi dan Objektivitas Audit Internal.

Menurut **Mulyadi** (2007:62) independensi audit internal memiliki tiga aspek yaitu:

1. Independensi dalam diri auditor yang berupa kejujuran perlu mempertimbangkan berbagai fakta yang ditemukan dalam auditnya.
2. Independensi ditinjau dari sudut pandang pihak lain yang mengetahui informasi yang bersangkutan dengan diri auditor.
3. Independensi dipandang dari sudut keahliannya. Dimana seseorang dapat mempertimbangkan fakta dengan baik jika ia mempunyai keahlian mengenai audit atas fakta tersebut

## **METODE PENELITIAN**

### **Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada PT Etowa Packaging Indonesia yang beralamat di Factory Type B3 Lot 6 & 7, Panbil Industrial Estate Muka Kuning, Batam 29433 Indonesia. Waktu penelitian yang dilakukan pada perusahaan adalah dimulai pada awal bulan April sampai Juni 2014

### **Definisi Operasional Variabel**

Adapun variabel dari penelitian ini adalah audit internal yaitu suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan dengan membandingkan standar dan prosedur audit internal atas penjualan.

### **Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang dikumpulkan berupa data yang bersifat kualitatif yang terdiri dari data primer.

Sumber data diperoleh dari PT. Etowa Packaging Indonesia berupa data primer yang diperoleh langsung dengan pihak perusahaan seperti laporan transaksi penjualan dan dokumen-dokumen yang relevan dengan penelitian.

### **Teknik Analisis Data**

Dalam penelitian ini, penulis melakukan riset lapangan (field research) untuk memperoleh data-data yang diperlukan yaitu dengan cara langsung mendatangi perusahaan dimana penulis melakukan penelitian dan menemui pihak-pihak terkait yang dapat memberikan data yang relevan dengan penelitian. Adapun metode yang digunakan untuk memperoleh data dari perusahaan yang bersangkutan adalah sebagai berikut:

1. Pengamatan (observasi) terhadap aktivitas penjualan yang dilakukan pada PT. Etowa Packaging Indonesia
2. Teknik dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan – catatan yang dimiliki perusahaan. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang dokumen, catatan dan prosedur yang berkaitan dengan proses penjualan.
3. Wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dengan proses audit internal dan penjualan.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil Penelitian**

#### **Proses Penjualan Pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia**

PT. Etowa *Packaging* Indonesia merupakan salah satu perusahaan *supplier* di Batam yang menghasilkan barang *packing* dan hampir tiga perempat pelanggan PT. Etowa adalah perusahaan elektronik baik di dalam ataupun luar negeri. Dalam kegiatan penjualan PT. Etowa memiliki enam *customer service* yang terdiri atas *Executive* (Kepala bagian penjualan), *Senior Officer* (asisten kepala bagian penjualan) dan *customer service clerk*.

1. ***Executive* (Kepala bagian penjualan)**
2. ***Senior Officer* (Asisten kepala bagian penjualan)**
3. ***Customer Service Clerk***

Sedangkan proses penjualan pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Menerima PO dan *schedule* dari pelanggan melalui *email* atau fax dan kemudian meneruskan informasi tersebut kepada *planner* dan bagian gudang. Selain melalui *Email* dan fax *schedule* yang diterima bisa melalui telepon jika permintaan sudah *urgent*.
2. Meng-*update* PO dan *schedule* ke dalam sistem yang digunakan. Dalam meng-*update* PO dan *schedule* harus memperhatikan nama barang, kuantitas, harga per unit serta tanggal pengiriman agar tidak terjadi kesalahan pada sistem.
3. Menyiapkan lembaran permintaan barang untuk bagian *store/gudang* agar menyiapkan barang yang akan dikirim ke pelanggan. Namun menyerahkan lembaran permintaan barang ke bagian gudang, *customer service* mengecek terlebih dahulu stok barang yang akan dikirim melalui sistem data yang ada pada computer. Apabila ternyata stok barang yang dikirim tidak sesuai dengan permintaan pelanggan maka *customer service* harus

- menginformasikan kepada *planner* produksi untuk memproduksi barang yang sesuai permintaan. Tindakan selanjutnya yaitu menghubungi pelanggan yang bersangkutan untuk melakukan negoisasi.
4. Membuat DO (*delivery order*) sesuai dengan permintaan dan *schedule* kemudian menyerahkan kepada bagian pengiriman.
  5. Setelah barang terkirim kepelanggan dan menerima DO *return* yang sudah ditanda tangani dan dicap perusahaan selanjutnya membuat *invoice* yang kemudian diserahkan kepada bagian penagihan. Sebelum membuat *invoice* perlu untuk memeriksa kembali DO *return* dari pelanggan untuk memastikan tidak ada nama barang atau jumlah barang yang dicoret oleh bagian pengiriman agar tidak terjadi selisih pada *Invoice*. Karena *invoice* dibuat berdasarkan aktual barang yang terkirim.
  6. Untuk proses penagihan piutang kepada pelanggan dilakukan oleh bagian penagihan. Dan pembuatan laporan penjualan dilakukan oleh bagian keuangan.

**Prosedur Audit Internal Atas Penjualan pada PT. Etowa Packaging Indonesia** Pada PT. Etowa Packaging Indonesia ada beberapa standar yang ditentukan

oleh perusahaan dalam melaksanakan prosedur audit sebagai berikut:

1. Sebelum melaksanakan audit auditor harus mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan terlebih dahulu.
2. Auditor dituntut memiliki sikap independen dan kemampuan menyusun laporan audit.
3. Audit harus dilakukan oleh seorang yang memiliki pengalaman serta pengetahuan tentang perusahaan, oleh karena itu auditor pada PT. Etowa Packaging Indonesia adalah pegawai tetap yang sudah berkerja selamabertahun-tahun karena dianggap lebih mengetahui seluk beluk perusahaan.
4. Dalam penyusunan laporan auditor harus mencantumkan objek yang diaudit, tanggal, hasil temuan, saran perbaikan, serta nama auditor dan audite.

**Prosedur Audit atas Penjualan pada PT. Etowa Packaging Indonesia**

**1. Program Audit**

Program audit pada PT. Etowa dibuat secara tertulis dan sistematis, dan harus disetujui oleh direktur utama perusahaan. Auditor harus mengungkapkan secara jelas dan lengkap mengenai sasaran audit pada objek audit.

Program audit disusun setiap awal tahun dan dapat diperbarui jika tidak sesuai lagi dengan keadaan.

Adapun contoh program audit pada PT. Etowa Packaging Indonesia adalah:

1. Tujuan audit, yaitu :
  - a. Mengaudit pelaksanaan pengendalian internal apakah telah dilaksanakan dengan baik.
  - b. Mengupayakan penyempurnaan antara sistem dengan prosedur dengan praktiknya yang disebabkan oleh penyimpangan atau situasi yang tidak memungkinkan.
2. Informasi, data dan kebijakan perusahaan yang dibutuhkan : a. Sistem manual dan prosedur penjualan

- b. Dokumen-dokumen (*purchase order* dari pelanggan, perintah pengeluaran produk, Surat Jalan/*Delivery Order/Memo*, faktur, nota retur dan laporan-laporan penjualan lainnya. Seperti laporan perincian retur dan laporan daftar umur piutang.
3. Langkah-langkah audit
- Langkah-langkah yang dilakukan oleh PT. Etowa *Packaging* dalam audit atas penjualan adalah sebagai berikut:
- a. Melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan pemisahan fungsi penjualan dan tanggungjawab perusahaan.
  - b. Mengaudit kelengkapan isi dokumen dan laporan yang telah dibuat.
  - c. Mengaudit ketepatan pengisian harga jual dan potongan harga sesuai dengan kebijakan perusahaan.
  - d. Mengaudit keaslian tandatangan atau otorisasi pihak berwenang.
  - e. Mengaudit kelayakan stock opname atas pesediaan barang jadi di gudang dan pencatatan administrasinya.
  - f. Mengkonfirmasi data atau informasi kepada pihak-pihak yang terkait.
- Jika dalam pelaksanaan ditemukan adanya ketidakwajaran, maka akan ditelusuri bagian yang bersangkutan. Setelah itu akan dibuat laporan audit yang memberikan informasi semua temuan audit, saran dan rekomendasinya.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Audit dilaksanakan setiap setahun sekali atau pada waktu tertentu jika diperlukan, audit dilaksanakan berdasarkan hasil survey perusahaan, program audit yang disusun, permintaan departemen yang lain dalam perusahaan dan permintaan direktur utama.

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, auditor internal tidak pernah mengalami kesulitan dalam mengaudit aktivitas departemen perusahaan lainnya, karena adanya akses computer untuk melihat catatan, mengaudit fasilitas yang akan diaudit. Selain itu internal auditor tidak pernah mengalami konflik dengan staf objek yang diaudit, misalnya bagian pembelian (*purchasing*), penjualan (*customer service*), penagihan piutang, gaji dan upah, dan lain-lain. Ini disebabkan oleh adanya kerjasama yang baik antar departemen sehingga apapun hasil audit selalu dikonfirmasi dahulu, disertai saran-saran perbaikan, sebelum dilaporkan kepada direktur utama. Dengan demikian, mereka tidak memandang auditor sebagai pencari kesalahan. Tahap pelaksanaan audit mencakup kegiatan *compliance, verification dan evaluation*.

### 1. *Compliance*

Dalam hal ini auditor internal melakukan evaluasi ketaatan para karyawan terhadap kebijakan prosedur yang telah ditetapkan, serta menentukan apakah aktivitas yang dilaksanakan tidak bertentangan dengan peraturan pemerintah. Selain itu, dilakukan juga evaluasi terhadap otoritas dalam penjualan. Misalnya mengaudit otorisasi atau penandatanganan PO, DO, *Invoice*, memo dan faktur oleh pejabat yang berwenang, mengaudit otorisasi terhadap proses retur dan lain-lain.

### 2. *Verification*

Dalam hal verifikasi, internal auditor mengaudit dokumen-dokumen, catatan-catatan, laporan-laporan dalam penjualan. Seperti:

- a. Mengaudit ketepatan pengklasifikasian seluruh dokumen dan catatan.

- b. Mengaudit ketepatan penjumlahan, perkalian angka-angka pada seluruh dokumen.
  - c. Mengaudit ketepatan laporan PO dengan PO manual.
3. *Evaluation*  
 Internal auditor melakukan penilaian secara terus-menerus terhadap pelaksanaan pengendalian internal yang telah ditetapkan perusahaan atas penjualan yang terjadi. Tujuannya untuk menilai sejauh mana pengendalian internal telah dilaksanakan dan keselarasan dengan keadaan perusahaan. Jika pengendalian internal yang diterapkan tidak lagi sesuai dengan keadaan, dapat diajukan saran atau rekomendasi perbaikan, bahkan penggantian sistem perusahaan dengan yang baru. Dalam hal ini, internal auditor telah memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

**Perbandingan Antara Standar Audit Internal Perusahaan dengan Standar Audit Menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia**

**Tabel 4.2**  
**Perbandingan Standar Audit Internal Perusahaan dengan Standar Umum Audit Internal Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)**

Standar Umum	Standar Audit Perusahaan	Keterangan
Audit harus dilakukan oleh seorang yang sudah mengikuti pelatihan dan memiliki kecakapan teknis yang memadai sebagai seorang auditor.	Sebelum melaksanakan audit, auditor harus mengikuti pelatihan yang diberikan perusahaan melalui seminar dan presentase	Sesuai
Auditor harus mempertahankan sikap mental yang independen dalam semua hal yang berhubungan dengan audit.	Audit dilakukan oleh seorang yang memiliki sikap independen	Sesuai
Auditor harus menerapkan kemahiran profesional dalam melaksanakan audit dan menyusun laporan	Auditor pada PT. Etowa <i>Packaging</i> Indonesia adalah orang yang memiliki pengalaman serta kemampuan dalam menyusun laporan audit	Sesuai

Sumber : Data olahan penulis : 2015

**Tabel 4.3**  
**Perbandingan Standar Audit Internal Perusahaan dengan Standar Pekerjaan Lapangan Audit Internal Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)**

Standar Pekerjaan Lapangan	Standar Audit Perusahaan	Keterangan
----------------------------	--------------------------	------------

- Auditor harus merencanakan pekerjaan secara memadai dan mengawasi semua asisten sebagaimana mestinya	Sebelum melaksanakan audit, terlebih dahulu telah dibuat sebuah perencanaan dan program audit secara sistematis	Sesuai
- Auditor harus memperoleh pemahaman yang cukup mengenai entitas serta lingkungannya, termasuk pengendalian internal untuk menilai resiko salah saji yang material dalam laporan keuangan karena kesalahan atau kecurangan, dan selanjutnya untuk merancang sifat, waktu, serta luas prosedur audit.	Auditor telah diberi pelatihan mengenai lingkungan serta pengendalian internal melalui seminar dan presentase.	Sesuai
- Auditor harus memperoleh cukup bukti audit yang tepat dengan melakukan prosedur audit agar memiliki dasar yang layak untuk memberikan pendapat menyangkut laporan keuangan yang diaudit	Dalam pelaksanaannya auditor melakukan pengamatan serta verifikasi terhadap proses serta kegiatan dalam penjualan untuk memperoleh bukti atas temuan yang terjadi.	Sesuai

Sumber : Data olahan penulis : 2015

**Tabel 4.4**  
**Perbandingan Standar Audit Internal Perusahaan dengan Standar Pelaporan Audit Internal Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)**

Standar Pelaporan Audit	Standar Audit Perusahaan	Keterangan
- Auditor dalam auditnya harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum	Laporan audit dibuat setelah pelaksanaan audit, dalam laporan audit auditor hanya mencantumkan objek audit, tanggal, hasil temuan serta saran perbaikan. Auditor tidak menyampaikan mengenai laporan keuangan yang disajikan telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi atau belum.	Tidak sesuai

Auditor dalam laporan auditnya harus mengidentifikasi mengenai keadaan dimana prinsip akuntansi tidak secara konsisten diikuti selama periode berjalan dibandingkan dengan periode sebelumnya	Dalam laporan audit, auditor tidak secara rinci menyebutkan masalah-masalah yang terjadi seperti laporan keuangan yang belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi.	Tidak sesuai
Jika auditor menetapkan bahwa pengungkapan secara informatif belum memadai, auditor harus menyatakannya dalam laporan audit.	Apabila ada pendapat mengenai perbaikan auditor akan menyampaikan secara langsung melalui diskusi dengan pihak-pihak terkait.	Tidak sesuai
Auditor dalam laporan auditnya harus menyatakan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau menyatakan bahwa suatu pendapat tidak dapat diberikan.	Auditor tidak memberikan pendapat secara keseluruhan mengenai laporan keuangan, a auditor hanya menyampaikan pendapat mengenai temuan-temuan yang ada, seperti jika ada salah dalam penghitungan.	Tidak sesuai

Sumber : Data olahan penulis : 2015

**Perbandingan Antara Prosedur Audit Internal Perusahaan dengan Prosedur Audit Internal Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)**

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia mengenai prosedur/proses audit internal atas penjualan dapat dilakukan perbandingan antara prosedur audit internal perusahaan dengan prosedur audit internal menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) sebagai berikut:

**Tabel 4.5**

**Perbandingan Prosedur Audit Internal Perusahaan dengan Prosedur Audit Internal Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP)**

Prosedur Audit (SPAP)	Prosedur Audit Perusahaan	Keterangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan perencanaan audit</li> <li>- Memahami proses bisnis penjualan</li> <li>- Materialitas</li> <li>- Menetapkan sampel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat program audit yang berisi tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan Audit</li> <li>- Informasi, data dan kebijakan perusahaan</li> <li>- Langkah-langkah audit</li> <li>- Tahapan Pelaksanaan</li> <li>- Evaluasi dengan penelitian terlebih dahulu.</li> </ul> </li> <li>- Dalam pelaksanaannya auditor melakukan</li> </ul>	Sesuai

	pengamatan, pemeriksaan, serta melakukan pengambilan sampel kemudian memverifikasinya.	
<p>Evaluasi pengendalian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peninjauan dan otorisasi pesanan pembelian</li> <li>- Peninjauan dan otorisasi batas kredit dan <i>performa invoice</i></li> <li>- Peninjauan dan otorisasi <i>delivery order (DO)</i></li> <li>- Peninjauan dan otorisasi <i>commercial invoice dan tax invoice</i></li> <li>- Peninjauan atas fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan</li> </ul>	Auditor melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam penjualan seperti DO, <i>invoice</i> , PO serta pengamatan dan konfirmasi atas fungsi-fungsi yang terkait.	Sesuai
<p>Pengujian substantif atas transaksi penjualan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa nomor-nomor pesanan pembelian</li> <li>- Memeriksa nomor-nomor <i>commercial invoice</i></li> <li>- Memeriksa nomor-nomor <i>delivery order</i> serta yang digunakan rekalkulasi jumlah transaksi penjualan pada sistem yang digunakan</li> <li>- <i>Review</i> jumlah tagihan pada <i>commercial invoice</i> dan <i>tax invoice</i> serta rekalkulasi jumlah tagihan</li> <li>- Menelusuri nomor-nomor <i>performa invoice, delivery order dan commercial invoice</i> ke jurnal penjualan pada sistem yang digunakan untuk memastikan semua telah dicatat</li> <li>- Menelusuri <i>invoice</i> ke jurnal penjualan dan memeriksa jumlah, tanggal, dan nomor <i>invoice</i> tersebut, <i>footing</i> jurnal dan buku</li> </ul>	Pada PT. Etowa <i>Packaging</i> Indonesia tidak dilakukan pengujian substantif atas transaksi penjualan secara detail. Auditor hanya melakukan pemeriksaan mengenai dokumen-dokumen yang digunakan. Auditor hanya menilai hasil akhir.	Tidak sesuai

besar penerimaan kas perbulan		
- Prosedur Analitis Melakukan perbandingan saldo antara periode sebelumnya dengan periode berjalan dan melakukan pemeriksaan terhadap umur piutang usaha, perputaran usaha, piutang tak tertagih, kategori umur sebagai presentase dari piutang, akun penyisihan sebagai presentase dari piutang, perbandingan piutang tak tertagih dengan penghapusan yang diantisipasi.	Auditor tidak melakukan prosedur analitis terhadap saldo dan piutang.	Tidak sesuai
- Pengujian substantif atas saldo dengan melakukan <i>cut off test</i> dan memeriksa pencatatan jurnal dan laporan penjualan	Auditor tidak melakukan pengujian substantif atas saldo	Tidak sesuai
- Penyelesaian - <i>Review</i> peristiwa kemudian - Membaca notulen rapat - Mangajukan pertanyaan dan konfirmasi - Melaksanakan prosedur analitis komprehensif - Menyusun laporan audit	Tahap penyelesaian hanya dilakukan dengan melakukan diskusi mengenai temuan dan kemudian membuat laporan	Tidak sesuai

## PEMBAHASAN

Jika dilihat dari perbandingan antara proses audit perusahaan dengan proses audit berdasarkan standar menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dari segi standar pelaporannya maka PT. Etowa *Packaging* Indonesia masih belum memenuhi standar, hal ini dikarenakan masih adanya ketidaksesuaian antara audit perusahaan dengan standar audit menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Dalam membuat laporan audit pada laporan keuangan, perusahaan masih kurang menerapkan prinsip-prinsip akuntansi. Auditor hanya melihat hasil akhir dari laporan keuangan. Seperti ketepatan dalam penjumlahan, perkalian serta pembagian angka-angka dalam dokumen. Dalam pembuatan laporan keuangan perusahaan hanya mengikuti aturan-aturan yang sesuai dengan kebijakan manajemen, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah bagian keuangan dalam penyusunan laporan keuangan, hal itu pula yang menyebabkan sering terjadinya masalah dalam penjualan dan kemudian menjadi temuan-temuan audit. Seperti adanya transaksi penjualan yang tidak tercatat pada laporan keuangan yang

menyebabkan saldo kas dinyatakan lebih kecil dari pada seharusnya. Selain itu dalam hal penyampaian pendapat juga tidak dicantumkan semua dalam laporan audit. Auditor akan melakukan diskusi mengenai pendapat atas temuan audit dengan departemen yang terkait. Berdasarkan hasil analisis perbandingan antara audit internal perusahaan dengan standar audit menurut Ikatan Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan pembahasan yang telah dilakukan dalam penelitian ini, maka dapat disimpulkan bahwa PT. Etowa *Packaging* Indonesia masih belum sepenuhnya memenuhi standar audit internal yang baik.

Berdasarkan perbandingan pada tabel 4.5 PT. Etowa *Packaging* Indonesia masih belum melaksanakan prosedur audit internal atas penjualan dengan baik. PT. Etowa *Packaging* Indonesia masih belum melakukan pengujian substantif atas transaksi secara detail seperti memeriksa nomor-nomor pesanan pembelian, nomor-nomor *invoice*, *delivery order*, rekalkulasi jumlah transaksi penjualan pada sistem serta penelusuran *invoice* ke jurnal penjualan. PT. Etowa *Packaging* Indonesia juga tidak melakukan prosedur analitis dan pengujian substantif atas saldo. Dalam prosedur analitis dilakukan perbandingan saldo antar periode sebelumnya dengan periode berjalan. Dan pengujian substantif atas saldo dilakukan dengan *cut off test* dan memeriksa pencatatan jurnal dan laporan penjualan. Pada tahap penyelesaian. PT. Etowa *Packaging* Indonesia hanya menyajikan laporan audit tanpa melaksanakan prosedur analitis komprehensif.

Berdasarkan hasil analisis serta perbandingan dapat ditarik kesimpulan pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia prosedur audit yang dilaksanakan masih kurang memadai karena masih ada tahapan-tahapan audit atas penjualan yang belum dilakukan. Hal ini pula yang menyebabkan terjadinya salah saji pada laporan penjualan serta kegiatan penjualan itu sendiri.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan perbandingan serta pembahasan yang telah dilakukan dalam penelitian ini, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Audit internal pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia atas penjualan berdasarkan berdasarkan kualifikasi audit belum cukup baik, karena dalam pelaksanaan audit tidak semua auditor memiliki latar belakang pendidikan Sarjana Akuntansi dan Manajemen. Hal ini berpengaruh pada pengetahuan tentang prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan pada laporan keuangan dan penjualan.
2. Audit internal pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia atas penjualan berdasarkan standar umum dan standar pekerjaan lapangan sudah dilakukan dengan baik. Hal ini dapat dilihat pada pelatihan yang diberikan perusahaan kepada auditor sebelum melaksanakan proses audit internal. Auditor dalam menyatakan pendapat juga disertai dengan bukti-bukti yang kuat atas temuan audit.
3. Audit internal pada PT. Etowa *Packaging* Indonesia atas penjualan berdasarkan standar pelaporan masih belum dilakukan dengan baik. Dalam pembuatan laporan audit atas laporan keuangan auditor belum menerapkan prinsip-prinsip akuntansi. Auditor hanya mengacu pada aturan-aturan yang sesuai dengan kebijakan manajemen. Hal ini pula yang menyebabkan terjadinya masalah dalam penjualan yang kemudian menjadi temuan-temuan dalam audit.

4. Berdasarkan penelitian yang dilakukan prosedur audit internal atas penjualan juga masih belum baik. Hal ini dapat dilihat pada beberapa prosedur audit yang tidak dilaksanakan oleh PT. Etowa *Packaging* Indonesia.

### **Saran**

Adapun saran – saran yang dapat penulis sampaikan bagi perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya audit internal pada perusahaan mempunyai departemen sendiri, sehingga auditor bisa lebih terfokus pada kegiatan audit. Dan melaksanakan prosedur audit lebih baik lagi agar kejadian salah saji dapat diminimalisir sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan yaitu mendapatkan laba yang sebesar-besarnya.
2. Seorang auditor juga harus mempunyai latar belakang pendidikan khusus, minimal Sarjana Akuntansi atau Manajemen. Ini dimaksudkan untuk meningkatkan keprofesionalan dalam pelaksanaan audit internal.
3. Dalam penyusunan laporan auditor seharusnya menerapkan prinsip-prinsip akuntansi, agar dalam pembuatan laporan audit sesuai dengan standar pelaporan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Boynton, William C., Johnson, Raymond N., and Kell, Walter G., 2006, *Modern Auditing*, 7<sup>th</sup> Edition, New York : John Willey and Sons Inc.
- Mulyadi & Kanaka puradiredja, 2007, **Auditing**, Edisi Kelima, Buku Satu, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Sawyer Lawrence B, 2005, Diambil dari PPA STAN, **Pemeriksaan Intern**, Jakarta: Erlangga.
- Tugiman, Hiro, 2006, **Standar Profesional Audit Internal**, Yogyakarta : Penerbit Kanisius.
- Tugiman, Hiro, 2006, **Pengenalan Internal Audit**, Yogyakarta : Penerbit Kanisius.
- Halim, Abdul, 2014, **Auditing 2**, Edisi Keempat, Yogyakarta : Penerbit UPP STIM YKPN
- Budisantoso, Totok, 2014, **Auditing 2**, Edisi Keempat, Yogyakarta : Penerbit UPP STIM YKPN
- Sunyoto, Danang, 2013, **Auditing (Pemeriksaan Akuntansi)**, Yogyakarta : Penerbit CAPS (*Center of Academic Publishing Service*)
- Silitonga, Demario, 2013, Penaruh Audit Internal Terhadap Operasi Penjualan pada PT INTI Bandung, Skripsi di Publikasikan.
- Arens, Alvin A, and James K, Loebbecke, 2014, *Auditing an Integrated Approach*, 8<sup>th</sup> Edition, New Jersey : Prentice Hall Inc.
- Kotler, Philip, 2006, *Marketing Manajemen*, New Jersey : Prentice Hall Inc.
- Widjaja, Amin, 2012, **Audit Internal**, Yogyakarta : Penerbit Kanisius
- Winardi, 2006, **Konsep Penjualan**, Yogyakarta : Penerbit Kanisius
- Swastha, Basu, 2006, **Manajemen Pemasaran Modern**, Yogyakarta : Penerbit Andi Yogyakarta.

## **PEDOMAN PENULISAN JURNAL ILMIAH ZONA AKUNTANSI**

### **Ketentuan Umum**

1. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris sesuai dengan format yang ditentukan.
2. Penulis mengirim tiga eksemplar naskah dan satu *compact disk* (CD) yang berisikan naskah tersebut kepada redaksi. Satu eksemplar dilengkapi dengan nama dan alamat sedang dua lainnya tanpa nama dan alamat yang akan dikirim kepada mitra bestari. Naskah dapat dikirim juga melalui e-mail.
3. Naskah dan CD dikirim kepada Editor  
Jurnal Ilmiah Zona Akuntansi  
Program Studi Akuntansi Universitas Batam  
Jl. Abulyatama No. 5 Batam 29400  
Telp. 0778 7485055 Fax 0778 7485054  
Email: [prodiakt23@gmail.com](mailto:prodiakt23@gmail.com)

### **Standar Penulisan**

1. Naskah diketik menggunakan program Microsoft Word pada ukuran kertas A4 berat 80 gram, jarak 2 spasi, jenis huruf Times New Roman berukuran 12 *point*, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.
2. Setiap halaman diberi nomor secara berurutan. Gambar dan tabel dikelompokkan bersama pada lembar terpisah di bagian akhir naskah.
3. Angka dan huruf pada gambar, tabel, atau histogram menggunakan jenis huruf Times New Roman berukuran 10 *point*.
4. Naskah ditulis maksimum sebanyak 15 halaman termasuk gambar dan tabel.

### **Urutan Penulisan Naskah**

1. Naskah hasil penelitian terdiri atas judul, nama penulis, alamat penulis, abstrak, pendahuluan, materi dan metode, hasil, pembahasan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.
2. Naskah kajian pustaka atas judul, nama penulis, alamat penulis, abstrak, pendahuluan, masalah dan pembahasan, ucapan terima kasih, dan daftar pustaka.
3. Judul ditulis singkat, spesifik, dan informatif yang menggambarkan isi naskah maksimal 15 kata. Untuk kajian pustaka, di belakang judul harap ditulis suatu kajian pustaka. Judul ditulis dengan huruf kapital dengan jenis huruf Times New Roman berukuran 14 *point*, jarak satu spasi, dan terletak di tengah-tengah tanpa titik.
4. Nama penulis ditulis lengkap tanpa gelar akademis disertai alamat institusi penulis yang dilengkapi dengan nomor kode pos, nomor telepon, fax, dan e-mail.
5. Abstrak ditulis dalam satu paragraf tidak lebih dari 200 kata menggunakan bahasa Inggris. Abstrak mengandung uraian secara singkat tentang tujuan, materi, metode, hasil utama, dan simpulan yang ditulis dalam satu spasi.
6. Kata kunci (*keywords*) ditulis miring, maksimal 5 (lima) kata, satu spasi setelah abstrak.

7. Pendahuluan berisi latar belakang, tujuan, dan pustaka yang mendukung. Dalam mengutip pendapat orang lain dipakai sistem nama penulis dan tahun. Contoh: Ircham Machfoedz (2010); Suharto dkk. (2004).
8. Materi dan metode ditulis lengkap.
9. Hasil menyajikan uraian hasil penelitian sendiri. Deskripsi hasil penelitian disajikan secara jelas.
10. Pembahasan memuat diskusi hasil penelitian sendiri yang dikaitkan dengan tujuan penelitian (pengujian hipotesis). Diskusi diakhiri dengan simpulan dan pemberian saran jika dipandang perlu.
11. Pembahasan (*review/kajian* pustaka) memuat bahasan ringkas mencakup masalah yang dikaji.
12. Ucapan terima kasih disampaikan kepada berbagai pihak yang membantu sehingga penelitian dapat dilangsungkan, misalnya pemberi gagasan dan penyandang dana.
13. Ilustrasi:
  - a. Judul tabel, grafik, histogram, sketsa, dan gambar (foto) diberi nomor urut. Judul singkat tetapi jelas beserta satuan-satuan yang dipakai. Judul ilustrasi ditulis dengan jenis huruf Times New Roman berukuran 10 point, masuk satu tab (5 ketukan) dan pinggir kiri, awal kata menggunakan huruf kapital, dengan jarak 1 spasi).
  - b. Keterangan tabel ditulis di sebelah kiri bawah menggunakan huruf Times New Roman berukuran 10 point jarak satu spasi.
  - c. Penulisan angka desimal dalam tabel untuk bahasa Indonesia dipisahkan dengan koma (,) dan untuk bahasa Inggris digunakan titik (.).
  - d. Gambar/grafik dibuat dalam program Excel.
  - e. Nama Latin, Yunani, atau Daerah dicetak miring sedangkan istilah asing diberi tanda petik.
  - f. Satuan pengukuran menggunakan Sistem Internasional (SI).
14. Daftar Pustaka
  - a. Hanya memuat referensi yang diacu dalam naskah dan ditulis secara alfabetik berdasarkan huruf awal dari nama penulis pertama. Jika dalam bentuk buku, dicantumkan nama semua penulis, tahun, judul buku, edisi, penerbit, dan tempat. Jika dalam bentuk jurnal, dicantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, nama jurnal, volume, nomor publikasi, dan halaman. Jika pengambilan artikel dalam buku, cantumkan nama penulis, tahun, judul tulisan, editor, judul buku, penerbit, dan tempat.
  - b. Diharapkan merujuk referensi 10 tahun terakhir dengan proporsi pustaka primer (jurnal) minimal 80%.
  - c. Hendaknya diacu cara penulisan kepastakaan seperti yang dipakai pada jurnal ilmiah Zona Akuntansi berikut ini:

**Jurnal**

Yetton, Philip W., Kim D. Johnston, and Jane F. Craig. Summer. 2004. "Computer-Aided Architects: A Case Study of IT and Strategic Change." *Sloan Management Review*: 57-67.

### **Buku**

Paliwoda, Stan. 2004. *The Essence of International Marketing*. UK: Prentice-Hall, Ince.

### **Prosiding**

Pujaningsih, R.I., Sutrisno, C.L., dan Sumarsih, S. 2006. Kajian kualitas produk kakao yang diamoniasi dengan aras urea yang berbeda. Di dalam: *Pengembangan Teknologi Inovatif untuk Mendukung Pembangunan Peternakan Berkelanjutan, Prosiding Seminar Nasional* dalam rangka HUT ke-40 (Lustrum VIII) Fakultas Peternakan Universitas Jenderal Soedirman; Purwokerto, 11 Pebruri 2006. Fakultas Peternakan UNSOED, Purwokerto. Halaman 54-60.

### **Artikel dalam buku**

Leitzmann, C., Ploeger, A.M., and Huth, K. 2010. The Influence of Lignin on Lipid metabolism of The Rat. In: G.E. Inglett & S.I.Falkehag. Eds. *Dietary Fibers Chemistry and Nutrition*. Academic Press. Inc., New York.

### **Skripsi/Tesis/Disertasi**

Rahmah, Siti. 2003. Pengaruh Motivasi dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan PT. Iglas (Persero) Surabaya. *Tesis*. Program Pascasarjana Magister Ilmu Manajemen UNAIR. Surabaya.

### **Internet**

Hargreaves, J. 2005. Manure Gases Can Be Dangerous. Department of Primary Industries and Fisheries, Queensland Government. <http://www.dpi.gld.gov.au/pigs/9760/9760.html>. Diakses 15 September 2005

### **Dokumen**

(BPS) Badan Pusat Statistik Kota Batam. 2009. Batam Dalam Angka Tahun 2009.

### **Mekanisme Seleksi Naskah**

1. Naskah harus mengikuti format/gaya penulisan yang telah ditetapkan.
2. Naskah yang tidak sesuai dengan format akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki.
3. Naskah yng sesuai dengan format diteruskan ke *Editor* untuk ditelaah diterima atau ditolak.
4. Naskah yang diterima atau naskah yang formatnya sudah diperbaiki selanjutnya dicarikan penelaah (MITRA BESTARI) tentang kelayakan terbit.
5. Naskah yang sudah diperiksa (ditelaah oleh MITRA BESTARI) dikembalikan ke *Editor* dengan empat kemungkinan (dapat diterima tanpa revisi, dapat diterima dengan revisi kecil (*minor revision*), dapat diterima dengan revisi mayor (perlu *direview* lagi setelah direvisi), dan tidak diterima/ditolak).
6. Apabila ditolak, *Editor* membuat keputusan diterima atau tidak seandainya terjadi ketidaksesuaian diantara MITRA BESTARI.
7. Keputusan penolakan Editor dikirimkan kepada penulis.
8. Naskah yang mengalami perbaikan dikirim kembali ke penulis untuk perbaikan.

9. Naskah yang sudah diperbaiki oleh penulis diserahkan kepada *Editor*.
10. Contoh cetak naskah sebelum terbit dikirimkan ke penulis untuk mendapatkan persetujuan.
11. Naskah siap dicetak dan cetak lepas (*off print*) dikirim ke penulis.