

2024 2/3



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918  
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



Kepada  
Yth. Wakil Direktur I  
Politeknik Negeri Sriwijaya

Palembang, 14 Maret 2024

Hal : Surat Pengantar Pengambilan Data

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Ketetapan Kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya. saya mahasiswa Jurusan Akuntansi Semester VI merencanakan untuk melaksanakan pengambilan data di **CV Lestari Motorindo Cabang Palembang** guna penulisan Laporan Akhir.

Guna melaksanakan kegiatan penelitian dan pengambilan data tersebut maka saya mengajukan permohonan kepada Wakil Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya untuk memberikan surat pengantar untuk memperlancar kegiatan tersebut.

Saya mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah:


No.	Nama	NIM	Kelas
1.	Aprilika Dwi Veni	062130501368	6 AF

Selanjutnya surat permohonan tersebut ditunjukkan kepada :

- Tujuan : Pimpinan CV Lestari Motorindo Cabang Palembang
- Instansi : CV Lestari Motorindo Cabang Palembang
- Alamat : Jl. Jendral Ahmad Yani No. 200-201,8 Ulu, Kec.Seberang Ulu1, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30252.

Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak, diucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Akuntansi  
a.n Sekretaris Jurusan Akuntansi

  
Yuliana Sari, S.E., M.B.A., Ak., CA.  
NIP. 197707292008012015

Hormat saya,

  
Aprilika Dwi Veni  
NIM. 062130501368



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139

Telepon 0711-353414 Faximili 0711-355918

Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)

Nomor : 2998/PL6.3.1/SP/2024

22 Maret 2024

Hal : Izin Pengambilan Data

**Yth. Pimpinan**  
**CV. Lestari Motorindo Cabang Palembang**  
**Jalan Jendral Ahmad Yani No. 200-201**  
**8 Ulu Kecamatan Seberang Ulu I**  
**Palembang**

Dengan hormat,


Sesuai dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Aprilika Dwi Veni	0621 3050 1368	6 AF	Akuntansi

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a.n. Plt. Direktur  
Wakil Direktur I,  
  
Carlos RS, S.T., M.T.  
NIP 196403011989031003

Tembusan:

1. Plt. Direktur
2. Ketua Jurusan Akuntansi
3. Yang bersangkutan
4. Arsip





Nomor : 020/ LM PLG/ INT/IV/2024  
Perihal : Surat Balasan Politeknik Negeri Sriwijaya

Kepada Yth,  
WAKIL DIREKTUR 1  
**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**  
DI  
Tempat

Dengan Hormat,  
Merujuk pada surat pengantar No.2998/PL6.3.1/SP/2024 Perihal Izin Penganbilen Data untuk penyusunan laporan akhir dari Politeknik Negeri Sriwijaya, dengan nama sebagai berikut :

No	Nama	NPM	Universitas
1	Aprilika Dwi Veni	062130501368	Politeknik Negeri Sriwijaya

CV Lestari Motorindo Cabang Palembang telah memberi izin untuk mahasiswa/i tersebut melakukan pengambilan data di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Di Keluarkan di : Palembang

Pada Tanggal : 23 April 2024

**Umi Nikmah**  
ADH LM Palembang

Tembusan :

- PIC CV Lestari Motorindo Cabang Palembang
- Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax.0711-355918

Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



### KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

#### Pihak Pertama

Nama : Aprilika Dwi Veni  
NPM : 062130501368  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : DIII Akuntansi

#### Pihak Kedua

Nama : Drs. Darul Amri, M.M.  
NIP : 196005201988111001  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : DIII Akuntansi

Pada hari sabtu tanggal 14 Maret 2024 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari kamis dan sabtu pukul 09:00 s.d selesai tempat di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Aprilika Dwi Veni  
NIM 062130501368

Palembang, Maret 2024

Pihak Kedua

Drs. Darul Amri, M.M.  
NIP 196005201988111001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E.,M.Si., Ak., CA, CMA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI  
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

**Pihak Pertama**

Nama : Aprilika Dwi Veni  
NIM : 062130501368  
Jurusan/ Program Studi : Akuntansi/DIII-Akuntansi

**Pihak Kedua**

Nama : Sri Hartaty, S.E., M.Si.,Ak.,CA.  
NIP : 197608192002122001  
Jurusan/ Program Studi : Akuntansi/DIII-Akuntansi

Pada hari ini Selasa tanggal 27 Februari telah sepakat untuk melakukan konsultasi Bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari jumat pukul 10.00 s/d selesai, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Aprilika Dwi Veni  
NIM 062130501368

Palembang, 27 Februari 2024

Pihak Kedua,

Sri Hartaty, S.E., M.Si.,Ak.,CA.  
NIP 197608192002122001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si.,Ak.,CA.  
NIP 197806222003122001





KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax.0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



**LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR**

Nama : Aprilika Dwi Veni  
NPM : 062130501368  
Jurusan / Program Studi : Akuntansi / DIII Akuntansi  
Judul Laporan Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Intern  
Penerimaan kas atas Piutang Kupon Perawatan Berkala di CV Lestari Motorindo Cabang Palembang  
Pembimbing I : Drs. Darul Amri, M.M.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	2/4 <sup>24</sup> 09.00	Perbaiki Proposal RM	
2.	27/4-24 9.30	Perbaiki Proposal - RM & RLP	
3.	30/4-24 13.10	Perbaiki Proposal - RM	
4.	2/5-24 16.10	Perbaiki Proposal - RM	
5.	8/5-24 16.20	Acc Proposal dgn. perbaikan, simpulkan	
6.		Bab I	
7.	16/5-24 16.00	Perbaiki Bab I (RM)	
8.	20/5-24 10.45	Perbaiki Bab I (RM - data)	
9.	22/5-24 16.30	Acc Bab I dgn. perbaikan, simpulkan Bab II	
10.	27/5-24 10.00	Perbaiki Bab I	
11.	3/6-24 10.45	Perbaiki Bab II - teringat detail	
12.	8/6-24 10.00	Acc Bab II dgn. perbaikan, simpulkan	
13.		Bab III	

Palembang,

2024

Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax.0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Aprilika Dwi Veni  
NPM : 062130501368  
Jurusan / Program Studi : Akuntansi / DIII Akuntansi  
Judul Laporan Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Intern  
Penerimaan kas atas Kupon Perawatan Berkala  
di CV Lestari Motorindo Cabang Palembang  
Pembimbing I : Drs. Darul Amri, M.M.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
14.	11/6-24 9.45	Acc Bab III dgn. perbaikan, ksp.	
15.		ken Bab IV	
16.	21/6-24 9.00	Perbaikan Bab IV	
17.	26/6-24 10.10	Perbaikan Bab IV	
18.	1/7-24 10.30	Acc Bab IV dgn. perbaikan, ksp.	
19.		Bab V	
20.	4/7-24 13.10	Acc Bab V dgn. perbaikan	
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Palembang,  
Ketua Jurusan Akuntansi

2024

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP 197806222003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN RISET DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax.0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



**LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR**

Nama : Aprilika Dwi Veni  
NPM : 062130501368  
Jurusan / Program Studi : Akuntansi / DIII Akuntansi  
Judul Laporan Akhir : Analisis Sistem Pengendalian Intern  
Penerimaan kas atas Kupon Perawatan Berkala  
di CV Lestari Motorindo Cabang Palembang  
Pembimbing II : Sri Hartaty, S.E.,M.Si.,AK.,CA.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	26-02-2024	Konsultasi Judul	7
2.	4-03-2024	Konsultasi Judul, Acc Judul	7
3.	15-03-2024	Pengajuan proposal	7
4.	23-03-2024	Revisi proposal	7
5.	3-04-2024	Revisi proposal	7
6.	23-04-2024	Revisi Proposal	7
7.	1-05-2024	Revisi proposal	7
8.	16-05-2024	Revisi Proposal	7
9.	24-05-2024	Acc Proposal	7
10.	28-05-2024	Pengajuan Bab 1,2,3	7
11.	11-06-2024	Revisi 1,2,3 Lanjut Bab 4	7
12.	19-06-2024	Revisi 1,2,3,4	7
13.	26-06-2024	Revisi keseluruhan Bab 1-5	7
14.	05-07-2024	Acc keseluruhan	7

Palembang,

2024

Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP 197806222003122001





### KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama Mahasiswa : Aprilika Dwi Veni  
NIM : 062130501368  
Mata Kuliah : Audit  
Pembimbing : 1. Drs. Darul Mari, M.M.  
: 2. Sry Hartaty, S.E., M.Si., Ak., CA.  
Nama Perusahaan : CV Lestari Motorindo Cabang Palembang  
Alamat : Jl. Jenderal Ahmad Yani No.200-201, 8 Ulu, Kecamatan  
Seberang Ulu 1, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30252.

No	Kunjungan			Keterangan Tugas	Evaluasi dari Instansi	Cap dan tanda tangan
	Tanggal	Mulai (Pukul)	Selesai (Pukul)			
1.	8 Maret 2024	10.00	11.00	Observasi Awal	Baik	
2.	21 Maret 2024	13.00	13.30	Pengajuan Surat Pengantar	Baik	
3.	23 April 2024	10.00	10.30	Menerima Surat Komfirmasi	Baik	
4.	11 Mei 2024	13.00	15.30	Pengambilan Data	Baik	
5.	2 Juli 2024	11.00	11.30	Cap dan Tanda Tangan	Baik	

Catatan : Evaluasi dari Instansi : Baik – Sedang – Kurang

Pembimbing I

Drs. Darul Amri, M.M.  
NIP 196005201988111001

Pembimbing II

Sry Hartaty, S.E., M.Si., Ak., CA.  
NIP 197608192002122001

Mengetahui  
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Evada Dewata, S.E., M.Si., Ak., CA., CMA.  
NIP 197806222003122001

## Daftar Hasil Wawancara

Berikut ini daftar pertanyaan dan hasil wawancara antara penulis dengan pimpinan perusahaan.

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Sejak Kapan Usaha ini dijalankan?	Sejak 5 Mei 2003
2.	Bagaimana sejarah berdirinya CV Lestari Motorindo Cabang Palembang?	CV. Lestari Motorindo, merupakan perusahaan yang bergerak dibidang otomotif yaitu penjualan sepeda motor, Perusahaan ini merupakan distributor dari perusahaan otomotif terbesar di asia tenggara yaitu PT. Astra Internasional TBK. CV. Lestari Motorindo sendiri memiliki 3 cabang di Sumatera Selatan yaitu Kota Palembang, Kabupaten Belitang dan Kabupaten Tanjung Enim, CV. Lestari Motorindo pertama kali berdiri pada tahun 2003 di kota Palembang yaitu di jalan Ahmad Yani no 200-201 Kelurahan 8 ulu Kecamatan Seberang ulu II. Lalu dibangunlah cabang ke 2 CV. Lestari Motorindo di Kabupaten Belitang pada tahun 2006 dan cabang ke 3 dibangun pada tahun 2009 di Kabupaten Muara Enim, perusahaan ini tetap bertahan di tempat yang sama dari awal berdiri sampai dengan sekarang.
3.	Apa visi dan misi dalam usaha ini?	<p>Visi yang ingin dicapai oleh CV.Lestari Motorindo adalah Menjadi dealer motor Honda terkemuka yang diakui secara nasional sebagai penyedia layanan dan produk berkualitas tinggi, serta menjadi mitra yang terpercaya bagi konsumen dalam memenuhi kebutuhan berkendara mereka.</p> <p>Misi yang ingin dicapai oleh CV.Lestari adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan pelayanan pelanggan yang unggul dengan memprioritaskan kepuasan pelanggan, kenyamanan, dan kepercayaan dalam setiap interaksi dengan dealer kami.</li><li>2. Menyediakan produk motor Honda berkualitas tinggi dan terpercaya, serta suku cadang dan aksesoris yang asli, untuk memenuhi kebutuhan konsumen dalam berkendara dengan aman dan nyaman.</li><li>3. Terus mengembangkan inovasi dalam layanan, proses, dan pengalaman</li></ol>

		<p>pelanggan, sehingga selalu menjadi yang terdepan dalam industri otomotif.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Membangun dan memperkuat hubungan kemitraan dengan Honda dan mitra bisnis lainnya untuk meningkatkan kualitas layanan dan dukungan yang kami berikan kepada konsumen.</li> <li>5. Menjalankan bisnis dengan integritas yang tinggi, berkomitmen untuk menyediakan produk dan layanan berkualitas, serta mematuhi standar etika bisnis yang tinggi.</li> <li>6. Mengintegrasikan praktik bisnis yang berkelanjutan untuk menjaga lingkungan dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat tempatan dan lingkungan sekitar.</li> <li>7. Mengutamakan pengembangan dan kesejahteraan karyawan, serta memberikan kesempatan bagi mereka untuk berkembang dalam karier mereka di dalam perusahaan.</li> </ol>
4.	Bagaimana prosedur pengklaiman KPB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsumen mengklaim KPB ke ahhas.</li> <li>2. Frontdesk mengecek syarat pengklaiman KPB.</li> <li>3. Frontdesk menanda tanganni dan mengstempel lalu mempotocopy KPB dihari yang sama.</li> <li>4. Frontdesk menginput data sesuai dengan KPB yang diklaim.</li> <li>5. KPB asli diserahkan ke kabeng untuk dicek, serta kabeng menyiapkan kwitansi yang di tanda tangani ADH dan mengeprint report yang sudah diinput oleh frondesk untuk diserahkan ke PT Astra untuk penggantian biaya KPB.</li> <li>6. Kabeng memberikan salinan rekapan yang dikasihkan pada Astra ke ADH dan kasir.</li> <li>7. Jika persyaratan yang di berikan di setuju oleh PT Astra maka akan dikirim langsung penggantian biaya KPB melalui rekening Lestari Motorindo Cabang Palembang.</li> </ol>
5.	Apakah pada saat pengklaiman KPB dilapangan suda sesuai dengan SOP	Tidak, karena pada saat konsumen mengklaim KPB dan memenuhi syarat seharusnya <i>frontdesk</i> langsung menandatangani dan memberikan

		dilapangnya ditemukann KPB dihari berikutnya baru di tandatangi, distempel dan dipotocopy oleh bagian <i>frontdesk</i> . Sehingga kemungkinan resiko terjadinya KPB yang terlewat untuk di stempel.
6.	Apakah terdapat kendala dengan sistem pengendalian intern penerimaan kas atas kupon perawatan berkala?	Iya, karena diperusahaan pada saat penginputan data KPB dilakukan oleh divisi lain ynag rangkap tugas sehingga terjadi kesalahan input di aplikasi Ahhas sistem Astra dan tidak adanya otorisasi, sehinggat terjadinya penolakan pada saat pengajuan penggantian biaya KPB ke PT Astra.

Palembang  
Pimpinan ADH

2024



Umi Nikmah

## Daftar Hasil Wawancara

Berikut ini daftar pertanyaan dan hasil wawancara antara penulis dengan pihak internal perusahaan mengenai penerapan pengendalian internal penerimaan kas atas kupon perawatan berkala berdasarkan Unsur-unsur pengendalian internal menurut Agoes 2017 pada CV Lestari Motorindo Cabang Palembang

No	Unsur-Unsur	Pertanyaan	Jawaban
<b>A.</b>	<b>Lingkungan Pengendalian</b>		
1.	Integritas dan nilai etika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah perusahaan memiliki kode etik? Jika ya, Apakah dikomunikasikan pada pegawai?</li> <li>• Apakah pemimpin menunjukkan komitmen pada Kode Etik &amp; Integritas?</li> <li>• Apakah ada tindakan tegas atas pelanggaran Etika &amp; Integritas?</li> <li>• Apa ada pencegahan untuk mengurangi dorongan atau godaan kearah tindakan yang tidak etis?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iya, kode etik tersebut dikomunikasikan kepada pegawai.</li> <li>• Pemimpin menunjukkan komitmen dan inetgritas.</li> <li>• Tuntutan disiplin dan jujur.</li> <li>• Ada tindakan dengan memberikan SP.</li> <li>• Adanya <i>breaving</i> pagi setiap Senin dan Kamis untuk penyampaian wejangan mengurangi pelanggaran.</li> </ul>
2.	Komitmen terhadap kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada persyaratan tertulis tentang persyaratan ketrampilan bagi tiap posisi perusahaan?</li> <li>• Apakah dalam penerimaan calon pegawai perusahaan memperhatikan Pendidikan Calon Pegawai &amp; Kecakapan Calon Pegawai?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperhatikan pendidikan dan kecakapan calon pegawai.</li> <li>• Latar belakang sesuai bidang yang ditentukan.</li> <li>• Adanya <i>training</i> untuk mekanik misalnya.</li> </ul>
3.	Partisipasi dewan komisaris atau komite audit terhadap Kebijakan dan pelatihan SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah perekrutan pegawai baru memiliki kriteria yang jelas mengenai Latar Pendidikan &amp; Pengalaman Kerja?</li> <li>• Apakah terdapat evaluasi terhadap kinerja pegawai?</li> <li>• Apakah perusahaan memberikan bonus atau penghargaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perekrutan pegawai sesuai standar perusahaan</li> <li>• Evaluasi kinerja pegawai setiap tiga bulan.</li> <li>• Adanya penghargaan bagi pegawai yang capai target.</li> <li>• Pegawai harus memahami tugas dan prosedur yang ada pada perusahaan.</li> </ul>

		terhadap prestasi pegawai?	
4.	Falsafah Manajemen dan Model Operasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada kebijakan dan prosedur tertulis yang mengatur tentang kegiatan operasional perusahaan seperti SOP?</li> <li>• Apakah pimpinan tanggap terhadap Laporan dari bawahan &amp; Penyimpangan terhadap sistem pengendalian intern?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya SOP .</li> <li>• Adanya tindak lanjut apabila terdapat penyimpangan pengendalian internal yang merugikan perusahaan sampai dengan pemberentian karyawan</li> </ul>
5.	Struktur Organisasi dan Pelimpahan Wewenang dan tanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi?</li> <li>• Apakah perusahaan memiliki uraian tugas dan tanggung jawab?</li> <li>• Apakah wewenang dan tanggung jawab diberikan secara tertulis?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya struktur organisasi.</li> <li>• Iya ada</li> <li>• Iya</li> </ul>
<b>B.</b>	<b>Penaksiran Risiko</b>	Mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi resiko menilai pentignya resiko dan kemungkinan terjadinya, serta menentukan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan untuk menangani resiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya perubahan kepemimpinan di Ahhas yang mempengaruhi sistem pengendalian internal.</li> <li>• Adanya komunikasi pertimbangan apabila melakukan kesalahan.</li> <li>• Jika adanya selisih dalam biaya Pengantian KPB maka karyawan yang terlibat dalam pengurusan KPB akan mengantinya</li> </ul>
<b>C.</b>	<b>Aktivitas Pengendalian</b>		
1.		Pemisahan tugas yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbatasan jumlah pegawai sehingga di devisi Ahhas pada pengklaiman KPB terjadinya rangkap tugas yang mengakibatkan kesalahan pada saat menginput di Ahhas Sistem Astra</li> </ul>
2.		Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap devisi seharusnya diawasi oleh kepala bagian, Namun pada saat pengajuan biaya pengantian KPB yang seharusnya diawasi oleh ADH tapi praktik dilapangannya otorisasi di pegang penuh oleh kepala bengkel sehingga pada saat pengajuan biaya penganti KPB ke PT Astra terjadinya penolakan karena tidak adanya otorisasi.</li> </ul>
3.		Dokumen dan catatan yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen yang digunakan Perusahaan pada saat pengklaiman penggantian biaya KPB, ialah berupa kupon perawatan berkala yang sudah dicek persyaratan</li> </ul>

			ketentuan penggunaan KPB sesuai aturan Astra oleh <i>frontdesk</i> , kuitansi yang dibuat oleh ADH dan print <i>report</i> data yang sudah diinput oleh <i>frontdesk</i> . Catatan pada saat penerimaan kas atas KPB berupa jurnal penerimaan kas, kartu piutang/ report piutang KPB, dan buku besar pembantu piutang.
5.		Pengecekan terhadap pekerjaan secara independen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecekan dokumen pengajuan biaya KPB ke PT Astra seharusnya kabeng berkoordinasi dengan <i>Administration Department Head (ADH)</i> dan memberikan <i>report</i> atas penagihan piutang. Praktek yang terjadi dilapangannya otorisasi dipegang penuh oleh kepala bengkel sehingga tidak adanya pengawasan atas pengklaiman.</li> </ul>
D.	<b>Informasi dan Komunikasi</b>	Memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu entitas dan untuk menjaga akuntabilitas aset-aset yang terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi dan komunikasi disampaikan dari atasan ke bawahan melalui <i>breaving</i>.</li> <li>• Segala perubahan peraturan segera disampaikan ke pegawai.</li> <li>• Segala pencatatan melalui komputerisasi. Sistem komputerisasi memudahkan pegawai.</li> </ul>
E.	<b>Pemantauan</b>	Aktivitas pengawasan berkait dengan penilaian yang berjalan atau penilaian berkala atas kualitas pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian dijalankan sesuai dengan tujuannya dan dimodifikasi jika diperlukan terjadi perubahan kondisi	Dalam hal pemantauan ( <i>monitoring</i> ), setiap kepala bagian atau divisi melakukan pengawasan terhadap bagian yang dikepalainya. Namun praktik dilapangannya tidak adanya pengawasan dilihat dari pada saat pengklaiman kupon perawatan berkala ke PT Asta yang seharusnya sebelum pengajuan dokumen yang akan digunakan untuk pengklaiman biaya KPB itu harus di cek terlebih dahulu oleh ADH akan tetapi pemantauan tersebut dipegang penuh oleh bagian Kepala bengkel. Apabila terjadi penolakan KPB harus dilaporkan ke manajemen agar ditindak lanjuti. Apabila KPB tersebut tidak di terima oleh PT Astra maka pegawai harus mengganti. Dan untuk setiap pekerjaan dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan kehati-hatian.

Palembang,

2024

Pimpinan ADH



Umi Nikmah

LAMPIRAN 1

A. Tidak ada cap

GRATIS PERAWATAN BERKALA (KPB) 2 JASA SERVICE Maks. KM. 4000 atau bulan ke-4 (Manayau & dulu)	
KUPON PERAWATAN BERKALA (KPB) 2	
No. Polisi	
Rangka	MH1JM9134PK338340 JM91E3333443
Mesin	
Tgl. Pembelian 24 Nopember 2023	
Tgl. Servis 19/2/24	Jarak (km) : 3144
Cap & TTD Bengkel	
	

Kupon Perawatan Berkala (KPB) ini berlaku di seluruh Bengkel AHASS Indonesia untuk mengganti ongkos jasa servis kendaraan sedan/ngkan sparepart yang diganti adalah tanggungan pemilik kendaraan.

B. Foto Spidometer tidak sama dengan sistem

GRATIS PERAWATAN BERKALA (KPB) 2 JASA SERVICE Maks. KM. 4000 atau bulan ke-4 (Manayau & dulu)	
KUPON PERAWATAN BERKALA (KPB) 2	
No. Polisi	
Rangka	MH1KFA116RK209789 KFA1E1209622
Mesin	
Tgl. Pembelian 27 Januari 2024	
Tgl. Servis & Jarak Tempuh (km) : 22/2/24	641
Cap & TTD Bengkel	
	

Kupon Perawatan Berkala (KPB) ini berlaku di seluruh bengkel AHASS Indonesia untuk mengganti ongkos jasa servis kendaraan & oli mesin, sedangkan sparepart yang diganti adalah tanggungan pemilik kendaraan.





Dear Rekan AHASS,

Berikut ini laporan pencairan klaim KPB bulan JUL-DIGITAL

Palembang, 02 Januari 2024

Palembang, 02 Januari 2024

Palembang, 02 Januari 2024

Sebagai  
Yon Ahass LESTARI PIB 2  
di tempat

Sebagai  
Yon Ahass LESTARI PIB 1  
di tempat

Bersama ini kami informasikan rincian pencairan klaim KPB no surat 06545-231020-1729  
sebagai berikut:

Bersama ini kami informasikan rincian pencairan klaim KPB no surat 06545-231024-1730  
sebagai berikut:

Total klaim		Rp	15.110.390
Reject MD	Rp	7.044.730	
Approve MD			
Jasa*	Rp	4.603.180	
Oil*	Rp	3.462.480	
Beban Dealer Lain			
PPN	Rp	887.223	
Potongan:			
Oil kpb	Rp	3.537.060	
Potongan lain	Rp	-	
Pph	Rp	92.064	
Total potongan	Rp	(3.629.124)	
Total yang ditransfer sebesar	Rp	5.323.759	
			No. Faktur:
			0
			KPB Approve (Kartu)
			I 94
			II 59
			III 49
			IV 11

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan. Terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya.

Hormat kami,

Agung Nugroho  
ADH Astra Motor Palembang

Total klaim		Rp	13.366.020
Reject MD	Rp	2.826.660	
Approve MD			
Jasa*	Rp	5.460.100	
Oil*	Rp	5.079.260	
Beban Dealer Lain			
PPN	Rp	1.159.330	
Potongan:			
Oil kpb	Rp	5.233.720	
Potongan lain	Rp	-	
Pph	Rp	109.202	
Total potongan	Rp	(5.342.922)	
Total yang ditransfer sebesar	Rp	6.355.768	
			No. Faktur:
			0
			KPB Approve (Kartu)
			I 136
			II 37
			III 66
			IV 29

Demikian informasi yang dapat kami sampaikan. Terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya.

Hormat kami,

Agung Nugroho  
ADH Astra Motor Palembang

