



FLORENCE
SPRING BED

SURAT KETERANGAN

Ref No. 086/DAP/VI/ML/98

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Maureen T. Mere

Nim : 93.60.051

NIRM : 93.6.111.02030.50018

Fak/Jur : Ekonomi Akutansi

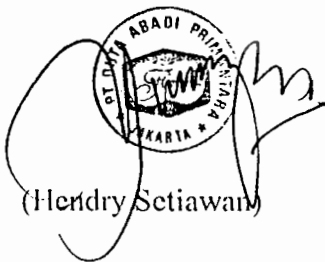
Universitas Katolik Soegijapranata Semarang

Telah melakukan penelitian di PT Duta Abadi Primantara, Jakarta, guna memperoleh data-data dalam rangka menyusun skripsi dengan judul "EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN PIUTANG (Studi Kasus pada PT Duta Abadi Primantara)".

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 10 Juni 1998

PT Duta Abadi Primantara



(Hendry Setiawan)

PT. DUTA ABADI PRIMANTARA

CE & SHOWROOM : Jl. K.H. Hasyim Ashari Pusat Niaga Roxy Mas Blok D2 No. 30 Telp. : (021) 6329979

FORY : Jl. Raya Mauk Km. 2.1, Jl. Galeong No. 7 Tangerang Tel. : (021) 5536683 (Hunting), Fax. : (021) 5536685

Lampiran 1. Tabel Angka Acak

ITEM	KOLOM							
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1000	37039	97547	64673	31546	99314	66854	97855	99965
1001	25145	84834	23009	51584	66754	77785	52357	25532
1002	98433	54725	18864	65866	76918	78825	58210	76835
1003	97965	68548	81545	82933	93545	85959	63282	61454
1004	78049	67830	14624	17563	25697	07734	48243	94318
1005	50203	25658	91478	08509	23308	48130	65047	77873
1006	40059	67825	18934	64998	49087	71126	77818	56893
1007	84350	67241	54031	34535	04093	35062	58163	14205
1008	30954	51637	91500	48722	60988	60029	60873	37423
1009	86723	36464	98305	08009	00666	29255	18514	49158
1010	50188	22554	86160	92250	14021	65859	16237	72296
1011	50014	00463	13906	35936	71761	95755	87002	71667
1012	66023	21428	14742	94874	23308	58533	26507	11208
1013	00458	61862	63119	09541	01715	87901	91260	03079
1014	57510	36314	30452	09712	37714	95482	30507	68475
1015	43373	58939	95848	28288	60341	52174	11879	18115
1016	61500	12763	64433	02268	57905	72347	49498	21871
1017	78938	71312	99705	71546	42274	23915	38405	18779
1018	64257	93218	35793	43671	64055	88729	11168	60260
1019	56864	21554	70445	24841	04779	56774	96129	73594
1020	35314	29631	06937	54545	04470	75463	77112	77126
1021	40704	48823	65963	39359	12717	65201	22811	24863
1022	07318	44623	02843	33299	59872	86774	06926	12672
1023	94550	23299	45557	07923	75126	00808	01312	46689
1024	34348	81191	21027	77087	10909	03676	97723	34469
1025	92277	57115	50789	68111	75305	53289	39751	45760
1026	56093	58302	52236	64756	50273	61566	61962	93280
1027	16623	17849	96701	94971	94758	08845	32260	59823
1028	50848	93982	66451	32143	05441	10399	17775	74169
1029	48006	58200	58367	66577	69583	21108	41361	20732
1030	56640	27890	28825	96509	21363	53657	60119	75385

Sumber : Arens, 1993 : 48

Lampiran 2. Hasil Pengambilan Sampel dari Tabel Angka Acak Menurut Populasi

No.	Nomor Faktur	No.	Nomor Faktur	No.	Nomor Faktur
1.	370	33.	175	65.	305
2.	251	34.	085	66.	384
3.	400	35.	345	67.	111
4.	309	36.	080	68.	228
5.	004	37.	359	69.	013
6.	433	38.	095	70.	397
7.	353	39.	022	71.	322
8.	407	40.	436	72.	177
9.	073	41.	493	73.	413
10.	166	42.	079	74.	255
11.	480	43.	321	75.	142
12.	256	44.	040	76.	374
13.	364	45.	006	77.	112
14.	225	46.	233	78.	030
15.	214	47.	377	79.	181
16.	363	48.	422	80.	218
17.	215	49.	047	81.	187
18.	296	50.	044	82.	248
19.	446	51.	109	83.	466
20.	178	52.	213	84.	457
21.	278	53.	077	85.	207
22.	230	54.	481	86.	343
23.	146	55.	350	87.	488
24.	139	56.	292	88.	232
25.	147	57.	239	89.	189
26.	304	58.	008	90.	487
27.	357	59.	088	91.	097
28.	028	60.	211	92.	017
29.	455	61.	482	93.	332
30.	210	62.	185	94.	140
31.	288	63.	162	95.	054
32.	315	64.	265	96.	036

Lampiran 3. Penelitian atas Item Sampel untuk Pengidentifikasi-
fikasian Atribut pada Faktor Penjualan

No.	Nomor Faktur	Atribut			
		1	2	3	4
1	004	v	v	v	v
2	006	v	v	v	v
3	008	v	v	v	v
4	013	v	v	v	v
5	017	v	v	v	v
6	022	v	v	v	v
7	028	v	v	v	v
8	030	v	v	v	v
9	036	v	v	v	v
10	040	v	v	v	v
11	044	v	v	v	v
12	047	v	v	v	v
13	054	v	v	v	v
14	073	v	v	v	v
15	077	v	v	v	v
16	079	v	v	v	v
17	080	v	v	v	v
18	085	v	v	v	v
19	088	v	v	v	v
20	095	v	v	v	v
21	097	v	v	v	v
22	109	v	v	v	v
23	111	v	v	v	v
24	112	v	v	v	v
25	139	v	v	v	v
26	140	v	v	v	v
27	142	v	v	v	v
28	146	v	v	v	v
29	147	v	v	v	v
30	163	v	v	v	v
31	166	v	v	v	v
32	175	v	v	v	v
33	177	v	v	v	v
34	178	v	v	v	v
35	181	v	v	v	v
36	185	v	v	v	v

No.	Nomor Faktur	Atribut			
		1	2	3	4
37	187	v	v	v	v
38	189	v	v	v	v
39	207	v	v	v	v
40	210	v	v	v	v
41	211	v	v	v	v
42	213	v	v	v	v
43	214	v	v	v	v
44	215	v	v	v	v
45	218	v	v	v	v
46	225	v	v	v	v
47	228	v	v	v	v
48	230	v	v	v	v
49	232	v	v	v	v
50	233	v	v	v	v
51	239	v	v	v	v
52	248	v	v	v	v
53	251	v	v	v	v
54	255	v	v	v	v
55	256	v	v	v	v
56	265	v	v	v	v
57	278	v	v	v	v
58	288	v	v	v	v
59	292	v	v	v	v
60	296	v	v	v	v
61	304	v	v	v	v
62	305	v	v	v	v
63	309	v	v	v	v
64	315	v	v	v	v
65	321	v	v	v	v
66	322	v	v	v	v
67	337	v	v	v	v
68	343	v	v	v	v
69	345	v	v	v	v
70	350	v	v	v	v
71	353	v	v	v	v
72	357	v	v	v	v

No.	Nomor Faktur	Atribut			
		1	2	3	4
73	359	v	v	v	v
74	363	v	v	v	v
75	364	v	v	v	v
76	370	v	v	v	v
77	374	v	v	v	v
78	377	v	v	v	v
79	384	v	v	v	x
80	393	v	v	v	v
81	397	v	v	v	v
82	400	v	v	v	v
83	407	v	v	v	v
84	413	v	v	v	v
85	422	v	v	v	v
86	433	v	v	v	v
87	436	v	v	v	v
88	446	v	v	v	v
89	455	v	v	v	v
90	457	v	v	v	v
91	466	v	v	v	v
92	480	v	v	v	v
93	481	v	v	v	v
94	482	v	v	v	v
95	487	v	v	v	v
96	488	v	v	v	v

Keterangan :

1 = Faktur penjualan bernomor urut tercetak

2 = Tanda tangan otorisasi yang berwenang

3 = Adanya kelengkapan dokumen pendukung yaitu surat pesanan, kartu piutang dan surat jalan.

4 = Kesesuaian informasi yang terdapat dalam surat pesanan, kartu piutang dan surat jalan dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan seperti nama pelanggan, jumlah pesanan, jenis pesanan dan tanggal pesanan.

v = Menunjukkan kelengkapan atribut.

**Kuesioner Pengendalian Intern
Lingkungan Pengendalian**

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
1. Apakah perusahaan memiliki bagan organisasi ?	✓			
2. Apakah terdapat batasan yang jelas tanggungjawab : - Dewan Komisaris ? - Komite Pemeriksaan ? - Manajemen puncak perusahaan ? - Manajemen jenjang bawahnya ?	✓ ✓ ✓ ✓			
3. Apakah perusahaan memiliki : - Kode etik ? - Kebijakan tentang kepentingan yang bertentangan (conflict of interest) ?	✓ ✓			
4. Apakah manajemen terlibat dalam perancangan dan penyesuaian perubahan dalam struktur pengendalian ? - Apakah struktur pengendalian dipantau secara memadai ? - Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan dari unsur pengendalian yang berlaku ?	✓ ✓ ✓			
5. Apakah perusahaan memiliki sistem penyusunan anggaran ? - Apakah laporan pelaksanaan anggaran dibuat pada waktu seharusnya ? - Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan pelaksanaan dari anggarannya ?	✓ ✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
6. Apakah perusahaan memiliki fungsi pemeriksaan intern? Jika jawabannya "ya", apakah pemeriksaan intern : - Obyektif ? - Kompeten Apakah pekerjaan pemeriksaan intern : - Dilaksanakan dengan baik ? - Didokumentasikan dengan baik ? - Dilaporkan ?	✓ ✓ ✓ ✓			
7. Apakah kebijakan yang bersangkutan dengan karyawan menjamin dengan memadai : - Penerimaan karyawan ? - Pelatihan karyawan ? - Pengawasan karyawan ? - Penilaian karyawan ?	✓ ✓ ✓ ✓			
8. Apakah terdapat turnover yang rendah dalam : - Manajemen ? - Karyawan ?	✓ ✓			
9. Apakah terdapat petunjuk bahwa manajemen : - Menginginkan laporan keuangan yang wajar ? - Jujur dalam menanggapi pertanyaan-pertanyaan dari pemeriksa ? - Sungguh-sungguh dalam membuat taksiran akuntansi ? - Memiliki integritas ? - Memiliki kesadaran pengendalian yang kuat ?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

**Kuesioner Pengendalian Intern
Sistem Piutang Dagang**

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
Organisasi				
1. Apakah fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit ?		✓		karena satu sama lain berhubungan
2. Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit ?	✓			
3. Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas ?	✓			
4. Apakah transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi ?	✓			
5. Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerima kas ?	✓			
6. Apakah transaksi retur penjualan dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan barang, fungsi pencatatan piutang ?	✓			
7. Apakah ada pemisahan antara fungsi pencatatan piutang dagang, penagihan, penerima kas dan pengiriman ?	✓			

2 Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan				
8. Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman ?	✓			
9. Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) ?	✓			
10. Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman ?	✓			
11. Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut ?	✓			
12. Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan ?	✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
13. Apakah pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit) ?	✓			
14. Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung surat order pengiriman dan surat muat ?	✓			
15. Apakah penyerahan barang kepada pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
16. Apakah retur penjualan diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
17. Apakah penghapusan piutang diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
18. Apakah pencatatan berkurangnya piutang karena penghapusan piutang didasarkan pada bukti memorial yang didukung dengan surat keputusan direktur keuangan tentang penghapusan piutang ?	✓			
19. Apakah pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
20. Apakah bukti memorial ber nomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemberi otorisasi kredit?	✓			
21. Apakah kredit disetujui oleh orang yang tidak menangani pencatatan piutang atau penerima tersebut ?	✓			
22. Apakah proses pemberian kredit dilakukan dengan tepat ?	✓			
23. Apakah ada prosedur yang resmi untuk penghapusan piutang dagang ?	✓			
Praktek yang Sehat				
24. Apakah surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan ?	✓			
25. Apakah faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan ?	✓			
26. Apakah secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (account receivable statement) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan penting yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut ?	✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
27. Apakah secara periodik di adakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar ?	✓			
28. Apakah dokumen-dokumen pengiriman disiapkan untuk setiap barang yang dikeluarkan dari gudang ?	✓			
29. Apakah ada suatu daftar discount dan harga yang berlaku yang telah disetujui sebelumnya ?	✓			
30. Apakah bagian penagihan merekomendasikan dengan dokumen pengirim untuk kuantitas barang yang dikirim ?	✓			
31. Apakah ada daftar umur piutang secara periodik dengan menyelidiki piutang-piutang yang tertunda pembayarannya ?	✓			
32. Apakah pencatatan berkurangnya piutang karena retur penjualan dilaksanakan pada memo kredit yang didukung dengan laporan penerimaan barang ?	✓			
33. Apakah jumlah kas yang diterima dari pelunasan piutang segera disetor seluruhnya ke bank ?		✓		Sebagian disetor ke Bank Sisa 1/ petty cash

Jakarta, 20-8-98



Suni

**Kuesioner Pengendalian Intern
Lingkungan Pengendalian**

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
1. Apakah perusahaan memiliki bagan organisasi ?	✓			
2. Apakah terdapat batasan yang jelas tanggungjawab : - Dewan Komisaris ? - Komite Pemeriksaan ? - Manajemen puncak perusahaan ? - Manajemen jenjang bawahnya ?	✓ ✓ ✓ ✓			
3. Apakah perusahaan memiliki : - Kode etik ? - Kebijakan tentang kepentingan yang bertentangan (conflict of interest) ?	✓			
4. Apakah manajemen terlibat dalam perancangan dan penyesuaian perubahan dalam struktur pengendalian ? - Apakah struktur pengendalian dipantau secara memadai ? - Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan dari unsur pengendalian yang berlaku ?	✓ ✓ ✓			
5. Apakah perusahaan memiliki sistem penyusunan anggaran ? - Apakah laporan pelaksanaan anggaran dibuat pada waktu seharusnya ? - Apakah terdapat tindak lanjut terhadap penyimpangan pelaksanaan dari anggarannya ?	✓ ✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
6. Apakah perusahaan memiliki fungsi pemeriksaan intern? Jika jawabannya "ya", apakah pemeriksaan intern : - Obyektif ? - Kompeten Apakah pekerjaan pemeriksaan intern : - Dilaksanakan dengan baik ? - Didokumentasikan dengan baik ? - Dilaporkan ?	 ✓ ✓ ✓ ✓			
7. Apakah kebijakan yang bersangkutan dengan karyawan menjamin dengan memadai : - Penerimaan karyawan ? - Pelatihan karyawan ? - Pengawasan karyawan ? - Penilaian karyawan ?	 ✓ ✓ ✓ ✓			
8. Apakah terdapat turnover yang rendah dalam : - Manajemen ? - Karyawan ?	 ✓ ✓			
9. Apakah terdapat petunjuk bahwa manajemen : - Menginginkan laporan keuangan yang wajar ? - Jujur dalam menanggapi pertanyaan-pertanyaan dari pemeriksa ? - Sungguh-sungguh dalam membuat taksiran akuntansi ? - Memiliki integritas ? - Memiliki kesadaran pengendalian yang kuat ?	 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

**Kuesioner Pengendalian Intern
Sistem Piutang Dagang**

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
Organisasi				
1. Apakah fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit ?	✓			
2. Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit ?	✓			
3. Apakah fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas ?	✓			
4. Apakah transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi ?	✓			
5. Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerima kas ?	✓			
6. Apakah transaksi retur penjualan dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan barang, fungsi pencatatan piutang ?	✓			
7. Apakah ada pemisahan antara fungsi pencatatan piutang dagang, penagihan, penerima kas dan pengiriman ?	✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan				
8. Apakah penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman ?	✓	✓		u/ perorangan/ pameran melalui Po. u/ foto order via telp.
9. Apakah persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman) ?	✓			
10. Apakah pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah dikirim" pada copy surat order pengiriman ?	✓			
11. Apakah penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut ?	✓			
12. Apakah terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan ?	✓			

Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Dapat Diterapkan	Keterangan
27 20 21 2 2 2 3 2 F 2 : : 13. Apakah pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit) ?	✓			
14. Apakah pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur penjualan yang didukung surat order pengiriman dan surat muat ?	✓			
15. Apakah penyerahan barang kepada pembeli dalam sistem penjualan kredit diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
16. Apakah retur penjualan diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
17. Apakah penghapusan piutang diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			
18. Apakah pencatatan berkurangnya piutang karena penghapusan piutang didasarkan pada bukti memorial yang didukung dengan surat keputusan direktur keuangan tentang penghapusan piutang ?	✓			
19. Apakah pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh yang berwenang ?	✓			

Lampiran 1. Tabel Angka Acak

ITEM	KOLOM							
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1000	37039	97547	64673	31546	99314	66854	97855	99965
1001	25145	84834	23009	51584	66754	77785	52357	25532
1002	98433	54725	18864	65866	76918	78825	58210	76835
1003	97965	68548	81545	82933	93545	85959	63282	61454
1004	78049	67830	14624	17563	25697	07734	48243	94318
1005	50203	25658	91478	08509	23308	48130	65047	77873
1006	40059	67825	18934	64998	49087	71126	77818	56893
1007	84350	67241	54031	34535	04093	35062	58163	14205
1008	30954	51637	91500	48722	60988	60029	60873	37423
1009	86723	36464	98305	08009	00666	29255	18514	49158
1010	50188	22554	86160	92250	14021	65859	16237	72296
1011	50014	00463	13906	35936	71761	95755	87002	71667
1012	66023	21428	14742	94874	23308	58533	26507	11208
1013	00458	61862	63119	09541	01715	87901	91260	03079
1014	57510	36314	30452	09712	37714	95482	30507	68475
1015	43373	58939	95848	28288	60341	52174	11879	18115
1016	61500	12763	64433	02268	57905	72347	49498	21871
1017	78938	71312	99705	71546	42274	23915	38405	18779
1018	64257	93218	35793	43671	64055	88729	11168	60260
1019	56864	21554	70445	24841	04779	56774	96129	73594
1020	35314	29631	06937	54545	04470	75463	77112	77126
1021	40704	48823	65963	39359	12717	65201	22811	24863
1022	07318	44623	02843	33299	59872	86774	06926	12672
1023	94550	23299	45557	07923	75126	00808	01312	46689
1024	34348	81191	21027	77087	10909	03676	97723	34469
1025	92277	57115	50789	68111	75305	53289	39751	45760
1026	56093	58302	52236	64756	50273	61566	61962	93280
1027	16623	17849	96701	94971	94758	08845	32260	59823
1028	50848	93982	66451	32143	05441	10399	17775	74169
1029	48006	58200	58367	66577	69583	21108	41361	20732
1030	56640	27890	28825	96509	21363	53657	60119	75385

Sumber : Arens, 1993 : 48

ir Penjualan/ 97/12/0000384 **FAKTUR PAJAK STANDAR**

Nomor Seri : DJTLS-041- 0000384

BUSAHA KENA PAJAK

PT. DUTA ABADI PRIMANTARA

at : Jl. R E Martadinata No. 12 C Ancol, Penjaringan, Jakarta-Utara

P :

engukuhan PKP : No. PKP. 041.02323.01.91

Tanggal : 21 Januari 1991

jal Penyerahan/Pembayaran *) :

BELI BKP/PENERIMA JKP

PT. CITRA LENTERA LESTARI

it : Jl. Boma Indah Garden Blok C 4/08

P :

Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual/Penggantian /Uang Muka/Termijn (Rp.)
ET HOTEL BED TS I60	2	1.231.000	2.462.000
ET HOTEL BED TS I00	3	841.000	2.523.000
arga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termijn *)			4.985.000
potongan harga 35 %			1.744.750
Uang Muka yang telah diterima			-
ngenaan Pajak			3.240.250
% Dasar Pengenaan Pajak			324.025

DPP	PPn BM
Rp	Rp
Rp	Rp
Rp	Rp
Rp	Rp
TOTAL	RP

Jakarta 06 Desember 1997

DUTA ABADI PRIMA

 Duta Abadi Prima
 Supervisor Accounting
 Jabatan

g tidak perlu



FLORENCE SPRING BED

Pusat Niaga Roxy Mas Jln. K.H. Hasyim Ashari Blok D 2 No. 30

Jakarta - 10150

Telp. : (021) 3862495 (Hunting) Fax. : (021) 6329838

Tgl. Pesan

Toko/Client PT. Citra Lestari

Alamat Bona Indah Garden

Blok C4/8 Lebak Bulus

NOTA PESANAN

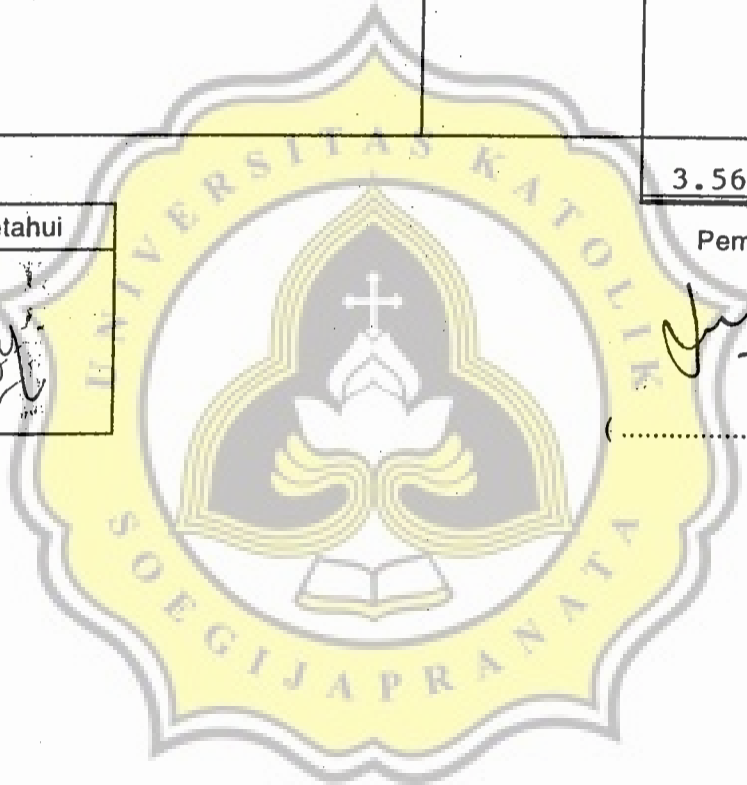
No. 000651

Jumlah	Jenis Barang	Harga Satuan	Jumlah	Keterangan
2 set	Hotel Bed 160 tps	1.231.000,-	2.462.000,-	
3 set	Hotel Bed 100 tps	841.000,-	2.523.000,-	
			4.985.000,-	
		Disc. 35 %	1.744.750,-	
		PPN 10 %	3.240.250,-	
			324.025,-	
			3.564.275,-	

Yang menerima	Mengetahui

Pemesan,

(.....)



kan ke ala
5907
0651

ET
ET

engan

21/10



FLORENCE SPRING BED

Pusat Niaga Roxy Mas Jln. K.H. Hasyim Ashari Blok D 2 No. 30
Jakarta - 10150

Telp. : (021) 3862495 (Hunting) Fax. : (021) 6329838

KARTU PIUTANG

Nama : PT. CITRA LENTERA LESTARI

dit : 15 hari

Alamat : Jl. Boma Indah Garden Blok C4/8

No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
7 F 097	Kids only	3.238.000		
		1.263.000		4.501.000
BKM 025	Pelunasan		4.501.000	0
F 384	Set Hotel Bed	3.240.250		3.240.250
7 BKM 160	Pelunasan		3.240.250	0