

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN I

Lembar Kuesioner I (Variabel Pengendalian Umum)

Lembar Kuesioner II (Variabel Pengendalian Aplikasi)

Lembar Kuesioner III (Elemen-Elemen Pengendalian Intern)

NAMA : Hanapi . R

Tanda Tangan :

JABATAN : DIREKTUR / OWNERS



LEMBAR KUESIONER I VARIABEL PENGENDALIAN UMUM

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pemisahan tugas dalam pemrosesan data?
()-Baik Sekali ()-Baik (X)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kemampuan / keandalan masing-masing personel (karyawan) dalam melaksanakan tugasnya?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pemberian instruksi-instruksi dan pengujian tingkat kepehaman karyawan sebelum dibebani tugasnya masing-masing?
(X)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian / pencatatan transaksi untuk semua transaksi yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pengarsipan dokumen / catatan-catatan tertulis di dalam perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik (X)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penanganan yang aman (penyimpanan) untuk aktiva-aktiva berwujud seperti kas, efek-efek, file buku besar, dan sejenisnya?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk mengendalikan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
(X)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian terhadap pengembangan sistem aplikasi di PT. Karya Rejeki Motor (seperti: pengendalian terhadap perubahan sistem aplikasi dan cara memperoleh dokumen masukan)?
()-Baik Sekali ()-Baik (X)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian operasi sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap operasi komputer yang harus dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang dan sistem hanya digunakan untuk tujuan yang telah disahkan?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

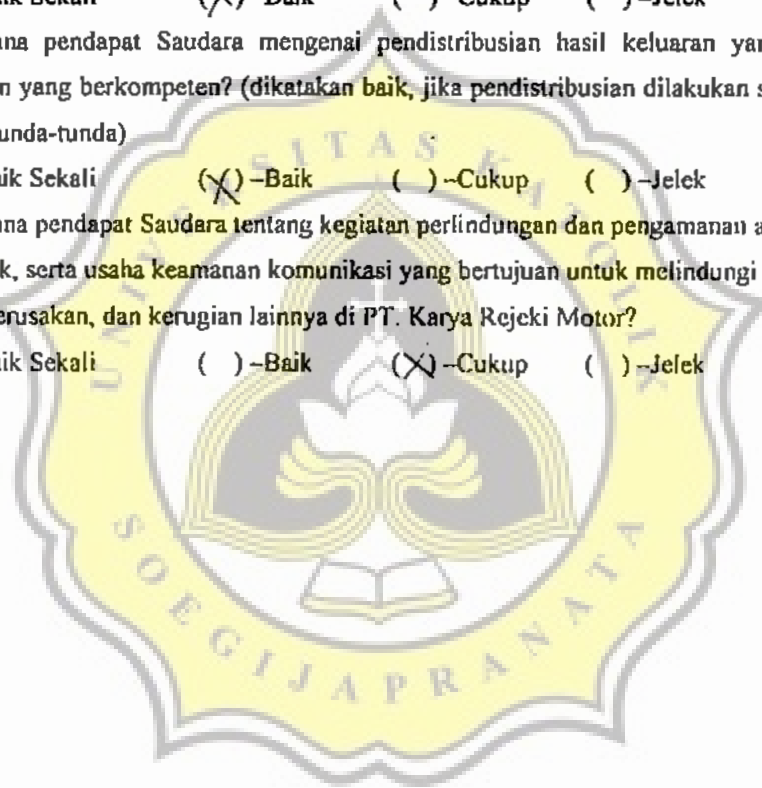
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian perangkat lunak sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap perolehan dan pengembangan perangkat lunak sistem dengan melalui otorisasi yang semestinya?
()-Baik Sekali ()-Baik (X)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penetapan struktur organisasi atas transaksi yang masuk ke dalam sistem di PT. Karya Rejeki Motor?
(X)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk memisahkan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER II
VARIABEL PENGENDALIAN APLIKASI

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali (X) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengoreksian atas kekeliruan yang terjadi pada transaksi atau catatan-catatan yang melanggar prosedur pengendalian yang ada?
() -Baik Sekali () -Baik () -Cukup (X) -Jelek () -Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kecermatan dan ketelitian untuk hasil olahan (seperti: laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi) di PT. KaryaRejeki Motor?
() -Baik Sekali () -Baik (X) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian (*print-out*) dari penginputan data sampai pada proses keluaran datanya?
() -Baik Sekali () -Baik (X) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan prosedur pengamanan yang tersedia untuk melindungi perangkat keras dan lunak komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali () -Baik (X) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian untuk mencegah kekeliruan dan penipuan sebelum atau sesudah keduanya terjadi?
() -Baik Sekali () -Baik () -Cukup (X) -Jelek () -Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian yang dilakukan untuk mengoreksi kekeliruan yang terjadi?
() -Baik Sekali () -Baik () -Cukup (X) -Jelek () -Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang pencatatan transaksi yang diotorisasi sebagaimana mestinya sebelum diolah ke komputer dan bagaimana tingkat kecermatan pengolahan data transaksi ke dalam bentuk yang dapat dibaca mesin serta pencatatannya dalam file di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik sekali () -Baik (X) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali (X) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas hasil olahan di PT. Karya Rejeki Motor (misalnya, bagaimana tingkat kecermatan dan ketelitian laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi)?
() -Baik Sekali () -Baik (X) -Cukup (X) -Jelek () -Jelek Sekali

11. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian dalam sistem on-line di PT. Karya Rejeki Motor? (dikatakan baik, jika pengentrian / pemasukan data dilakukan pada periode yang semestinya, dimasukan ke terminal yang semestinya, serta data telah diklasifikasikan dengan benar dan tidak mudah hilang)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan proses pengendalian atas pengolahan file data komputer (misalnya, kekeliruan yang terjadi dapat diidentifikasi dan dikoreksi secara tepat waktu)?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
13. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian atas akses terhadap keluaran yang dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
14. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pendistribusian hasil keluaran yang disediakan oleh karyawan yang berkompeten? (dikatakan baik, jika pendistribusian dilakukan secara tepat waktu / tidak ditunda-tunda)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
15. Bagaimana pendapat Saudara tentang kegiatan perlindungan dan pengamanan atas perangkat keras dan lunak, serta usaha keamanan komunikasi yang bertujuan untuk melindungi ancaman fisik data, resiko kerusakan, dan kerugian lainnya di PT. Karya Rejeki Motor?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER III

ELEMEN-ELEMEN PENGENDALIAN INTERN

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai hubungan antara tiap-tiap bagian / jabatan yang ada di perusahaan?
-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai kemampuan / kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas (pekerjaan) yang dibebankan kepada masing-masing individu?
-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai ketaatan perusahaan dalam melaksanakan persyaratan undang-undang tertentu yang diterbitkan oleh pemerintah?
-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tindakan yang diambil jika terdapat perbedaan antara aktiva yang tercatat dengan aktiva yang ada?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup -Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang gaya operasi dari manajemen dalam menciptakan lingkungan untuk memberikan perhatian, sikap, dan tindakan positif terhadap kontrol di PT. Karya Rejeki Motor?
-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan metode akuntansi dan pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali -Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan oleh pihak manajemen terutama terhadap otorisasi yang lazim atas transaksi dan pemisahan tugas di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik -Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan terutama penambahan keamanan baik dalam mengakses penggunaan aktiva maupun pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali -Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penerapan metode-metode dalam pemberian hak dan tanggung jawab serta penerapan kebijakan personalianya untuk menciptakan lingkungan kontrol intern di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali -Baik -Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian sistem akuntansi yang dilaksanakan untuk mengukur nilai dari kegiatan transaksi yang terjadi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik -Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penyediaan prosedur-prosedur yang mencakup perancangan dan penggunaan dokumen / catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi?
()-Baik Sekali (X)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang proses pengaksesan ke aktiva? (dikatakan baik, jika proses pengaksesan hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari manajemen)
()-Baik Sekali ()-Baik (X)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali



NAMA : Kurniawan Budiono

Tanda Tangan :

JABATAN : manager marketing



LEMBAR KUESIONER I

VARIABEL PENGENDALIAN UMUM

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pemisahan tugas dalam pemrosesan data?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kemampuan / keandalan masing-masing personel (karyawan) dalam melaksanakan tugasnya?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pemberian instruksi-instruksi dan pengujian tingkat keahaman karyawan sebelum dibebani tugasnya masing-masing?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian / pencatatan transaksi untuk semua transaksi yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pengarsipan dokumen / catatan-catatan tertulis di dalam perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penanganan yang aman (penyimpanan) untuk aktiva-aktiva berwujud seperti kas, efek-efek, file buku besar, dan sejenisnya?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk mengendalikan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian terhadap pengembangan sistem aplikasi di PT. Karya Rejeki Motor (seperti: pengendalian terhadap perubahan sistem aplikasi dan cara memperoleh dokumen masukan)?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian operasi sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap operasi komputer yang harus dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang dan sistem hanya digunakan untuk tujuan yang telah disahkan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

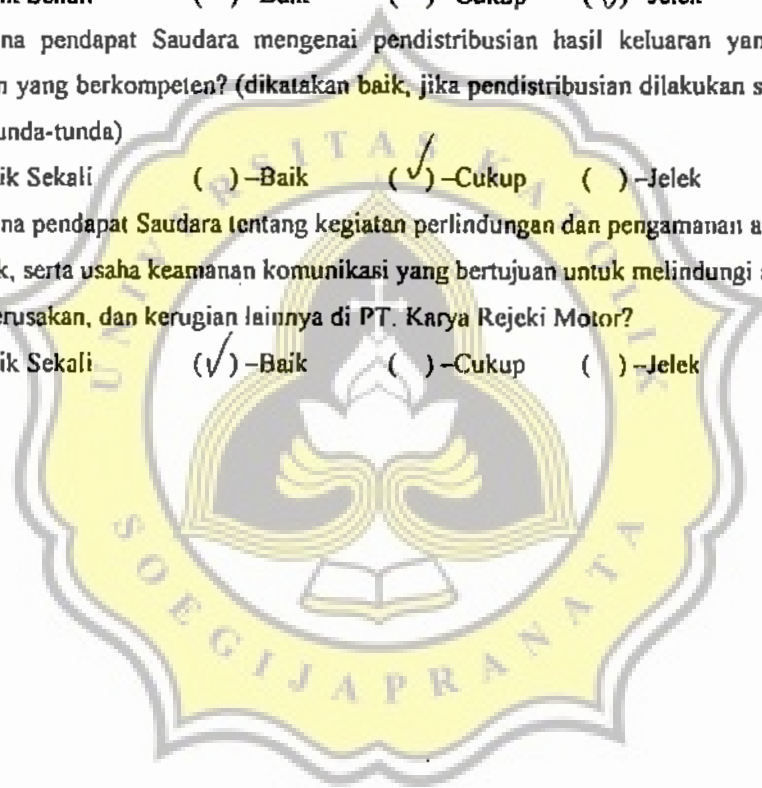
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian perangkat lunak sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap perolehan dan pengembangan perangkat lunak sistem dengan melalui otorisasi yang semestinya?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penetapan struktur organisasi atas transaksi yang masuk ke dalam sistem di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk memisahkan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER II
VARIABEL PENGENDALIAN APLIKASI

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali () -Baik (✓) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengoreksian atas kekeliruan yang terjadi pada transaksi atau catatan-catatan yang melanggar prosedur pengendalian yang ada?
() -Baik Sekali () -Baik (✓) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kecermatan dan ketelitian untuk hasil olahan (seperti: laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi) di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali (✓) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian (*print-out*) dari penginputan data sampai pada proses keluaran datanya?
() -Baik Sekali (✓) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan prosedur pengamanan yang tersedia untuk melindungi perangkat keras dan lunak komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali (✓) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian untuk mencegah kekeliruan dan penipuan sebelum atau sesudah keduanya terjadi?
() -Baik Sekali (✓) -Baik () -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian yang dilakukan untuk mengoreksi kekeliruan yang terjadi?
() -Baik Sekali () -Baik (✓) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang pencatatan transaksi yang diotorisasi sebagaimana mestinya sebelum diolah ke komputer dan bagaimana tingkat kecermatan pengolahan data transaksi ke dalam bentuk yang dapat dibaca mesin serta pencatatannya dalam file di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik sekali () -Baik () -Cukup (✓) -Jelek () -Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
() -Baik Sekali () -Baik (✓) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas hasil olahan di PT. Karya Rejeki Motor (misalnya, bagaimana tingkat kecermatan dan ketelitian laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi)?
() -Baik Sekali () -Baik (✓) -Cukup () -Jelek () -Jelek Sekali

11. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian dalam sistem on-line di PT. Karya Rejeki Motor? (dikatakan baik, jika pengentrian / pemasukan data dilakukan pada periode yang semestinya, dimasukan ke terminal yang semestinya, serta data telah diklasifikasikan dengan benar dan tidak mudah hilang)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan proses pengendalian atas pengolahan file data komputer (misalnya, kekeliruan yang terjadi dapat diidentifikasi dan dikoreksi secara tepat waktu)?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
13. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian atas akses terhadap keluaran yang dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
14. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pendistribusian hasil keluaran yang disediakan oleh karyawan yang berkompeten? (dikatakan baik, jika pendistribusian dilakukan secara tepat waktu / tidak ditunda-tunda)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
15. Bagaimana pendapat Saudara tentang kegiatan perlindungan dan pengamanan atas perangkat keras dan lunak, serta usaha keamanan komunikasi yang bertujuan untuk melindungi ancaman fisik data, resiko kerusakan, dan kerugian lainnya di PT. Karya Rejeki Motor?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER III

ELEMEN-ELEMEN PENGENDALIAN INTERN

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai hubungan antara tiap-tiap bagian / jabatan yang ada di perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai kemampuan / kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas (pekerjaan) yang dibebankan kepada masing-masing individu?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai ketaatan perusahaan dalam melaksanakan persyaratan undang-undang tertentu yang diterbitkan oleh pemerintah?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tindakan yang diambil jika terdapat perbedaan antara aktiva yang tercatat dengan aktiva yang ada?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang gaya operasi dari manajemen dalam menciptakan lingkungan untuk memberikan perhatian, sikap, dan tindakan positif terhadap kontrol di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan metode akuntansi dan pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan oleh pihak manajemen terutama terhadap otorisasi yang lazim atas transaksi dan pemisahan tugas di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan terutama penambahan keamanan baik dalam mengakses penggunaan aktiva maupun pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penerapan metode-metode dalam pemberian hak dan tanggung jawab serta penerapan kebijakan personalianya untuk menciptakan lingkungan kontrol intern di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian sistem akuntansi yang dilaksanakan untuk mengukur nilai dari kegiatan transaksi yang terjadi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

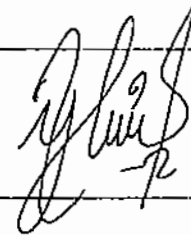
11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penyediaan prosedur-prosedur yang mencakup perancangan dan penggunaan dokumen / catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi?
 -Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang proses pengaksesan ke aktiva? (dikatakan baik, jika proses pengaksesan hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari manajemen)
 -Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali



NAMA : Yuliana

Tanda Tangan :

JABATAN : Administrasi



LEMBAR KUESIONER I

VARIABEL PENGENDALIAN UMUM

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pemisahan tugas dalam pemrosesan data?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kemampuan / keandalan masing-masing personel (karyawan) dalam melaksanakan tugasnya?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pemberian instruksi-instruksi dan pengujian tingkat keahaman karyawan sebelum dibebani tugasnya masing-masing?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian / pencatatan transaksi untuk semua transaksi yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pengarsipan dokumen / catatan-catatan tertulis di dalam perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penanganan yang aman (penyimpanan) untuk aktiva-aktiva berwujud seperti kas, efek-efek, file buku besar, dan sejenisnya?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk mengendalikan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian terhadap pengembangan sistem aplikasi di PT. Karya Rejeki Motor (seperti: pengendalian terhadap perubahan sistem aplikasi dan cara memperoleh dokumen masukan)?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian operasi sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap operasi komputer yang harus dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang dan sistem hanya digunakan untuk tujuan yang telah disahkan?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

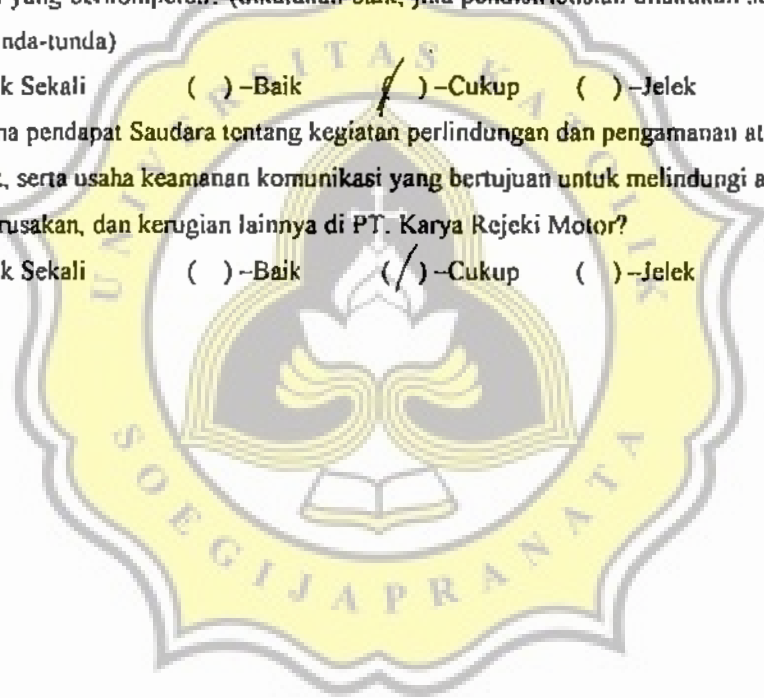
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian perangkat lunak sistem di PT. Karya Rejeki Motor terutama terhadap perolehan dan pengembangan perangkat lunak sistem dengan melalui otorisasi yang semestinya?
()-Baik Sekali ()-Baik (✓)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penetapan struktur organisasi atas transaksi yang masuk ke dalam sistem di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan kebijakan dan prosedur untuk memisahkan fungsi-fungsi setiap divisi di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER II
VARIABEL PENGENDALIAN APLIKASI

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik (/)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses pengoreksian atas kekeliruan yang terjadi pada transaksi atau catatan-catatan yang melanggar prosedur pengendalian yang ada?
()-Baik Sekali ()-Baik (/)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tingkat kecermatan dan ketelitian untuk hasil olahan (seperti: laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi) di PT. KaryaRejeki Motor?
()-Baik Sekali (/)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai proses penyajian (*print-out*) dari penginputan data sampai pada proses keluaran datanya?
()-Baik Sekali (/)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan prosedur pengamanan yang tersedia untuk melindungi perangkat keras dan lunak komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik (/)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian untuk mencegah kekeliruan dan penipuan sebelum atau sesudah keduanya terjadi?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup (/)-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian yang dilakukan untuk mengoreksi kekeliruan yang terjadi?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup (/)-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang pencatatan transaksi yang diotorisasi sebagaimana mestinya sebelum diolah ke komputer dan bagaimana tingkat kecermatan pengolahan data transaksi ke dalam bentuk yang dapat dibaca mesin serta pencatatannya dalam file di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik sekali (/)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas pengolahan data komputer di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup (/)-Jelek ()-Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian atas hasil olahan di PT. Karya Rejeki Motor (misalnya, bagaimana tingkat kecermatan dan ketelitian laporan penjualan, laporan piutang, dan laporan akuntansi)?
()-Baik Sekali ()-Baik (/)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

11. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan pengendalian dalam sistem on-line di PT. Karya Rejeki Motor? (dikatakan baik, jika pengentrian / pemasukan data dilakukan pada periode yang semestinya, dimasukan ke terminal yang semestinya, serta data telah diklasifikasikan dengan benar dan tidak mudah hilang)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang pelaksanaan proses pengendalian atas pengolahan file data komputer (misalnya, kekeliruan yang terjadi dapat diidentifikasi dan dikoreksi secara tepat waktu)?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
13. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan proses pengendalian atas akses terhadap keluaran yang dibatasi hanya untuk karyawan yang mendapat wewenang?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
14. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pendistribusian hasil keluaran yang disediakan oleh karyawan yang berkompeten? (dikatakan baik, jika pendistribusian dilakukan secara tepat waktu / tidak ditunda-tunda)
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali
15. Bagaimana pendapat Saudara tentang kegiatan perlindungan dan pengamanan atas perangkat keras dan lunak, serta usaha keamanan komunikasi yang bertujuan untuk melindungi ancaman fisik data, resiko kerusakan, dan kerugian lainnya di PT. Karya Rejeki Motor?
- Baik Sekali -Baik -Cukup -Jelek -Jelek Sekali



LEMBAR KUESIONER III

ELEMEN-ELEMEN PENGENDALIAN INTERN

1. Bagaimana pendapat Saudara mengenai hubungan antara tiap-tiap bagian / jabatan yang ada di perusahaan?
()-Baik Sekali ()-Baik (✓)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
2. Bagaimana pendapat Saudara mengenai kemampuan / kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas (pekerjaan) yang dibebankan kepada masing-masing individu?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
3. Bagaimana pendapat Saudara mengenai ketaatan perusahaan dalam melaksanakan persyaratan undang-undang tertentu yang diterbitkan oleh pemerintah?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
4. Bagaimana pendapat Saudara mengenai tindakan yang diambil jika terdapat perbedaan antara aktiva yang tercatat dengan aktiva yang ada?
()-Baik Sekali ()-Baik (✓)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang gaya operasi dari manajemen dalam menciptakan lingkungan untuk memberikan perhatian, sikap, dan tindakan positif terhadap kontrol di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
6. Bagaimana pendapat Saudara tentang penerapan metode akuntansi dan pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
7. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan oleh pihak manajemen terutama terhadap otorisasi yang lazim atas transaksi dan pemisahan tugas di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang prosedur pengawasan terutama penambahan keamanan baik dalam mengakses penggunaan aktiva maupun pencatatannya di PT. Karya Rejeki Motor?
()-Baik Sekali ()-Baik (✓)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
9. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penerapan metode-metode dalam pemberian hak dan tanggung jawab serta penerapan kebijakan personalianya untuk menciptakan lingkungan kontrol intern di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
10. Bagaimana pendapat Saudara mengenai pelaksanaan pengendalian sistem akuntansi yang dilaksanakan untuk mengukur nilai dari kegiatan transaksi yang terjadi di PT. Karya Rejeki Motor?
(✓)-Baik Sekali ()-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali

11. Bagaimana pendapat Saudara mengenai penyediaan prosedur-prosedur yang mencakup perancangan dan penggunaan dokumen / catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi?
()-Baik Sekali (✓)-Baik ()-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali
12. Bagaimana pendapat Saudara tentang proses pengaksesan ke aktiva? (dikatakan baik, jika proses pengaksesan hanya dapat dilakukan setelah mendapat otorisasi dari manajemen)
()-Baik Sekali ()-Baik (✓)-Cukup ()-Jelek ()-Jelek Sekali



Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing


PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN II

**HASIL OBSERVASI / PENGECEKAN ATAS PENGENDALIAN INTERN,
UMUM, dan APLIKASI SISTEM PENGOLAHAN ORDER
PENJUALAN PADA LINGKUNGAN ELECTRONIC DATA
PROCESSING**

**HASIL OBSERVASI / PENGECEKAN ATAS PENGENDALIAN INTERN, UMUM, dan
 APLIKASI SISTEM PENGOLAHAN ORDER PENJUALAN PADA LINGKUNGAN
 ELECTRONIC DATA PROCESSING**

Diisi oleh :

NAMA : <u>HANAPI.R</u> JABATAN : <u>DiRekTUR.</u>	Tanda tangan : 
--	--

**LOKUS PENGENDALIAN : PENGENDALIAN INTERN
 LINGKUNGAN PENGENDALIAN PERUSAHAAN**

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah perusahaan mempunyai dokumen tertulis mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab (<i>Job's Discription</i>) untuk setiap karyawan sesuai dengan bagian / jabatannya masing-masing?		✓	pembagian tugas hanya ditetapkannya sesuai do perusahaan di rekTUR.
2.	Apakah ada pengecekan / evaluasi hasil kinerja karyawan untuk kurun waktu tertentu?		✓	
3.	Apakah ada auditor intern yang berfungsi dalam melaporkan hasil auditnya kepada komite audit organisasi (PT. Astra Internasional)? (jika ada, sebutkan bagaimana peranannya dalam mengarahkan dan mengakumulasi bahan bukti auditnya kepada komite audit organisasi)		✓	pemah diaudit tetapi sangat tidak baik.
4.	Apakah setiap karyawan mendapatkan pelatihan khusus untuk dapat mendukung tugas-tugas mereka?		✓	pelatihan diberikan langsung ser lisan.
5.	Apakah ada pemberlakuan sistem rotasi pekerjaan / cuti yang diberikan oleh para karyawan? (jika ada, sebutkan bagaimana sistemnya)	✓		Cuti hanya diberikan kepada para karyawan yg hamil / sakit tertentu (± 3 hr)

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
6.	Apakah perusahaan memiliki struktur / bagan organisasi yang baik? (dikatakan baik jika menunjukkan pola komunikasi yang sesuai dengan garis yang ditunjukkan dalam bagan tersebut)	✓		
7.	Apakah ada kebijakan / prosedur pengendalian mengenai hal-hal yang dilakukan oleh manajemen terhadap bawahannya?	✓		
8.	Apakah ada penerapan sistem rotasi pekerjaan dan cuti di perusahaan? (jika ada, sebutkan bagaimana penerapannya)	✓		

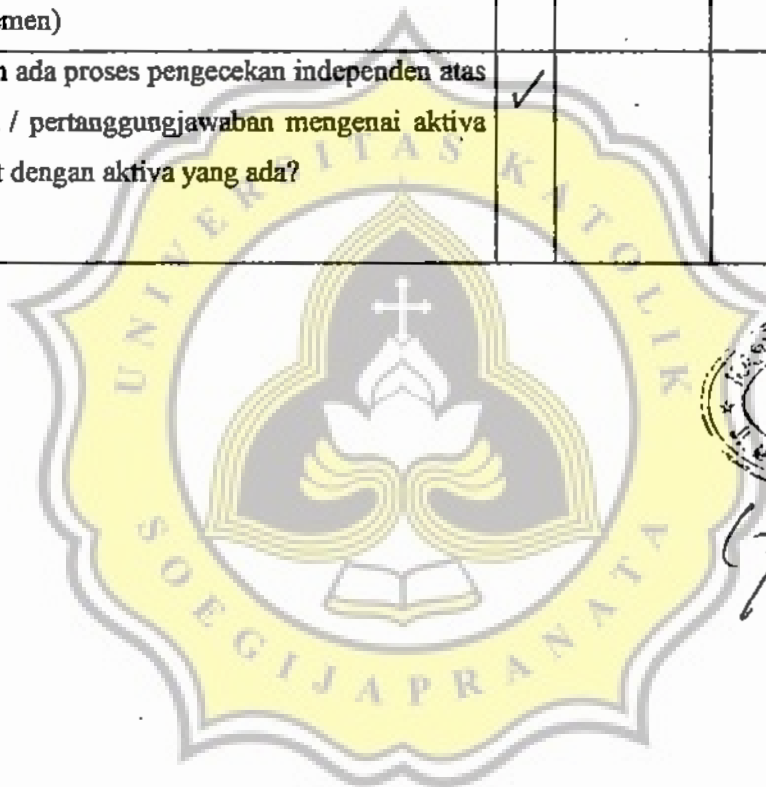
ii. SISTEM AKUNTANSI PERUSAHAAN

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah ada pedoman / prosedur akuntansi (tertulis) yang mendasari pelaksanaan sistem akuntansi di perusahaan sehingga kebijakan dan instruksi-instruksi dapat diketahui secara eksplisit dan diterapkan secara seragam?		✓	

iii. PROSEDUR PENGENDALIAN PERUSAHAAN

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah masih terdapat perangkatan tugas dan jabatan dalam perusahaan?	✓		penerima order & kasir dipagang oleh bag yg sama
2.	Apakah ada tindakan yang diambil jika ditemukan kesalahan / perbedaan antara aktiva yang tercatat dengan aktiva yang ada? (sebutkan apa tindakannya)	✓		menyadarkan rekonsiliasi terhadap stok yg bersam- kutan.


NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
3.	Apakah ada prosedur yang mencakup perancangan dan penggunaan dokumen / catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi?	✓		
4.	Apakah ada proses pembatasan akses terhadap aktiva? (misalnya, akses ke aktiva hanya diperbolehkan jika sesuai dengan otorisasi manajemen)		✓	
5.	Apakah ada proses pengecekan independen atas kinerja / pertanggungjawaban mengenai aktiva tercatat dengan aktiva yang ada?	✓		



(HANAPI.R)

**HASIL OBSERVASI / PENGECEKAN ATAS PENGENDALIAN INTERN, UMUM, dan
 APLIKASI SISTEM PENGOLAHAN ORDER PENJUALAN PADA LINGKUNGAN
 ELECTRONIC DATA PROCESSING**

Diisi oleh :

NAMA : <u>Juliana</u> JABATAN : <u>Administrasi</u>	Tanda tangan : 
--	--

ENIS PENGENDALIAN : PENGENDALIAN UMUM

RENCANA PENGORGANISASIAN PEMROSESAN TRANSAKSI

O	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
	Apakah ada pembagian tugas dalam bagian pemrosesan data?	✓		Ada 3 org yg menangani pemrosesan data, yaitu:
	Apakah ada analis sistem yang bertanggung jawab terhadap pengembangan perancangan umum atas aplikasi-aplikasi sistem komputer?		✓	
	Apakah ada pemrogram khusus (programmer) yang bertugas untuk merancang dan mengkodekan program-program komputer terbaru?		✓	

PROSEDUR-PROSEDUR OPERASI UMUM

	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
	Apakah ada syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk dapat menjadi karyawan perusahaan menurut jabatan-jabatan tertentu? (misalnya, harus memiliki pengetahuan teknis)	✓		- Bagian counter & administrasi harus lulus SMA - Bagian montir harus terampil & tekun

O	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
	Apakah ada jadwal rotasi tugas untuk setiap karyawan?		✓	Semua karyawan dibagikan msk pk 09.00-17.00 (senin-sabtu)
	Apakah ada proses pelabelan untuk mengidentifikasi transaksi-transaksi atau file-file tertentu?		✓	
	Apakah ada proses back up (pemulihan) atas peralatan / prosedur-prosedur yang tersedia jika aslinya rusak atau tidak dapat digunakan lagi?		✓	


2. PENGENDALIAN PERALATAN DAN AKSES DATA

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah ada akses ganda / pengendalian ganda yang dibutuhkan sebelum pemrosesan dilakukan? (contoh: kotak penyimpanan / safe deposit box untuk file-file komputer sensitif membutuhkan 2 kunci untuk membukanya)		✓	
2.	Apakah ada proses penanganan yang aman (penyimpanan) untuk aktiva-aktiva berwujud seperti kas, efek-efek, file buku besar, dan sejenisnya?	✓		di simpan dlm suatu almari penyimpanan yg terkunci setiap malam.



**HASIL OBSERVASI / PENGECEKAN ATAS PENGENDALIAN INTERN, UMUM, dan
 APLIKASI SISTEM PENGOLAHAN ORDER PENJUALAN PADA LINGKUNGAN
 ELECTRONIC DATA PROCESSING**

Diisi oleh :

NAMA : <u>Kurniawan Budiono</u> ABATAN : <u>Manager Marketing</u>	Tanda tangan : 
--	--

TENIS PENGENDALIAN : PENGENDALIAN APLIKASI

1. PENGENDALIAN MASUKAN

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah proses penginputan, penandaan, dan pembatalan transaksi harus mendapatkan otorisasi khusus dari pihak tertentu sebelum diolah ke komputer?	✓		Dari manajer perusahaan setelah menerima laporan dari bag. counter sales.
2.	Apakah pada setiap dokumen dasar, seperti faktur atau nota penjualan terdapat nomor urut tercetak?		✓	
3.	Apakah pada aplikasi atau media faktur yang dipakai terdapat kotak-kotak untuk pengisian digit angka?	✓		
4.	Apakah setiap kali pengisian faktur selesai selalu dilakukan pemeriksaan kembali?	✓		contoh: staf bag. operator komp (adm. keu) selalu mengadakan cross check secara manual dgn bag. counter sales
5.	Apakah terdapat bagian khusus yang bertugas untuk memeriksa kembali kebenaran dokumen dasar?		✓	Tidak ada bag. khusus, dokumen dsr hanya diperiksa o/ si pembuat dokumen dsr itu sendiri.
6.	Apakah pencatatan dokumen dasar dilakukan lebih dari satu orang?	✓		Ada 3 org, krn memang ketiga org inilah yg bertugas w/ menerima & mencatat order yg masuk.

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
7.	Apakah program atau aplikasi sistem yang digunakan, mengharuskan setiap penggunanya untuk memasukkan <i>user ID</i> dan <i>password</i> masing-masing sebelum menggunakan suatu aplikasi?	✓		Ttp password dr setiap program semuanya diketahui o/ketiga staf administrasi (operator & komp) → ketiga drg lndpt membuka semua program yg ada
8.	Apakah pencatat dokumen dasar dan penginput data dilakukan oleh orang yang sama?		✓	
9.	Apakah user bisa membetulkan kesalahan pengetikan pada saat melakukan pemasukan data?	✓		
10.	Apakah program memiliki kemampuan untuk membatasi data yang akan dimasukkan?		✓	
11.	Apakah program memiliki kemampuan untuk menilai bahwa hanya data-data yang valid saja yang boleh dimasukkan?		✓	

B. PENGENDALIAN PEMROSESAN

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah ada proses pengoreksian atas kekliruan yang terjadi pada transaksi / catatan-catatan yang melanggar prosedur pengendalian yang ada?	✓		Ttp hanya sesor diingat saja, tdk ada catatan khusus yg mencatat setiap kesalahan / pelanggaran.
2.	Apakah program aplikasi yang digunakan pernah memiliki riwayat mengalami kegagalan proses pengolahan data, sehingga informasi yang menjadi outputnya mengandung kesalahan?	✓		Bukti: sering tjd bhw jml pendptan yg diterima dng pendptan yg terlewat / tercatat tdk cocok (kadang lbh besar & kadang lbh kecil)
3.	Apakah kesalahan yang dimaksudkan pada pertanyaan no.1 tersebut disebabkan oleh faktor manusia (pengguna program)? Jika tidak, sebutkan pada kolom keterangan faktor lain apa yang menjadi penyebabnya.	✓		

C. PENGENDALIAN KELUARAN

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah untuk mencetak suatu laporan, pengguna program harus memasukan <i>password</i> dan <i>user ID</i> -nya terlebih dahulu?		✓	<i>password & user-ID hanya digunakan pd saat membuka suatu program.</i>
2.	Apakah <i>user ID</i> pencetak laporan tersebut juga tercetak pada berkas laporan?		✓	
3.	Apakah media untuk mencetak tersebut menggunakan nomor urut tercetak, sehingga jika ada lembar yang hilang bisa segera diketahui?		✓	
4.	Apakah media untuk mencetak tersebut dibatasi penggunaannya, yaitu hanya boleh digunakan oleh orang-orang yang berkompeten saja?	✓	✓	<i>media tsb dpt digunakan % semua staf-administrasi asalkan mreka tahu cara mengoperasikannya.</i>
5.	Apakah perusahaan menggunakan cap atau stempel untuk mengesahkan setiap dokumen?	✓		
6.	Apakah semua cap penting disimpan secara terpisah dengan ruangan pengolahan data? (sebutkan bagian apa yang melakukan penyimpanan cap tersebut)		✓	<i>Bagian counter sales (penerima order)</i>
7.	Apakah aplikasi sistem yang digunakan memanfaatkan fasilitas printer file untuk mencetak laporan?	✓		
8.	Apakah printer file selalu dihapus setiap kali proses pencetakan sudah selesai?		✓	
9.	Apakah program memiliki fasilitas untuk menginventarisir dan melaporkan secara periodik setiap proses pencetakan yang terjadi (waktu pencetakan dan semua <i>user</i> yang melakukan pencetakan)?		✓	
10.	Apakah pencetakan laporan hanya dilakukan berdasarkan order dari pihak tertentu saja?	✓		

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
11.	Apakah jumlah tembusan atau <i>copy</i> cetakan sesuai dengan jumlah pihak yang menggunakan laporan tersebut (tidak berlebih)?	✓		
12.	Apakah laporan segera didistribusikan setelah selesai dicetak?	✓		
13.	Apakah terdapat bagian yang menyimpan dan melakukan pengkajian ulang laporan-laporan yang sudah dicetak sebelum didistribusikan kepada pihak pemakai laporan?	✓		Bag. yg memeriksa adlh penyusun laporan 3 itu sendiri.
14.	Apakah pengarsipan laporan dilakukan dengan baik sehingga tidak mudah dijangkau oleh pihak-pihak yang tidak berkompeten?	✓		Pengarsipan / penyimpanan dilakukan di sebuah lemari yg terkunci setiap tutup kantor.
15.	Apakah perusahaan melakukan pemusnahan laporan yang habis umurnya?	✓		jika piutang sdh dilunasi / konsumen → dimusnahkan
16.	Apakah pemusnahan tersebut diawasi oleh pihak yang berkompeten?		✓	

D. PENGENDALIAN KEAMANAN DATA

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah secara periodik dilakukan pemeriksaan kabel jaringan?		✓	
2.	Apakah data yang ditransmisikan ke komputer lain selalu diarsipkan terlebih dahulu?	✓		
3.	Apakah perusahaan sudah memiliki prosedur pengendalian untuk mencegah kekeliruan dan penipuan sebelum keduanya terjadi (pengendalian preventif)?		✓	
4.	Apakah perusahaan sudah memiliki prosedur pengendalian untuk mengatasi kekeliruan dan penipuan setelah keduanya terjadi (pengendalian detektif)?		✓	

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
5.	Apakah perusahaan sudah memiliki prosedur pengendalian yang dibutuhkan untuk mengoreksi kekeliruan yang terjadi (pengendalian korektif)?	✓	.	ketidaksiesuaian akan dratqsi segera dng me- nelusuri ulang antara dokumen dsr dan output / keluaran data.
6.	Apakah perusahaan sudah memiliki prosedur pengamanan yang tersedia untuk melindungi perangkat keras dan lunak komputer yang ada di perusahaan?	✓		staf operator komp .ber- ada di ruwang yg berac dan ada alat pemadam kebakaran sm .



Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN III

SKOR JAWABAN ATAS LEMBAR KUESIONER I, II, dan III



**SKOR JAWABAN RESPONDEN ATAS LEMBAR KUESIONER I
(VARIABEL PENGENDALIAN UMUM)**

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

RESPONDEN	KUESIONER												Σ
	I ₁	I ₂	I ₃	I ₄	I ₅	I ₆	I ₇	I ₈	I ₉	I ₁₀	I ₁₁	I ₁₂	
1	3	4	5	4	3	4	5	3	4	3	5	4	47
2	3	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	54
3	4	5	4	4	5	5	5	3	4	3	4	4	50
4	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	3	46
5	4	5	4	4	5	4	3	3	3	3	4	4	46
6	3	4	5	3	5	5	5	4	4	3	4	3	48
7	4	4	4	3	5	4	4	3	4	4	4	3	46
8	3	4	5	3	4	4	4	4	3	3	4	4	45
9	3	4	5	3	4	4	4	3	4	3	5	4	46
10	2	5	5	4	4	5	5	3	3	3	5	5	49
11	4	5	4	4	4	4	5	3	4	3	4	4	48
12	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	44
13	3	5	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	49
Σ	42	57	59	47	56	56	57	43	49	43	57	52	618

Sumber: Data Primer yang Diolah

Keterangan :

I₁ sampai I₁₂ = kode kuesioner I yang dijawab oleh responden mengenai variabel pengendalian umum. Mengenai materi lembar kuesioner I dapat dilihat pada lampiran I.

Responden = berjumlah 13 (tiga belas) orang yang terbagi dalam; direktur (1 orang), manajer marketing (1 orang), administrasi (3 orang), counter sales (3 orang), dan penagih / collector (5 orang).

Nilai-nilai = 5 (Baik Sekali), 4 (Baik), 3 (Cukup), 2 (Jelek), dan 1 (Jelek Sekali).

Perhitungan *Correction Factor* (CF), *Sum Square Soal* (SS_{soal}), *Sum Square Individu* (SS_{ind}), dan *Sum Square Total* (SS_T) Dari Kuesioer I.

$$\Sigma x = 42 + 57 + 59 + 47 + 56 + 56 + 57 + 43 + 49 + 43 + 57 + 52 = 618$$

$$(\Sigma x)^2 = (618)^2 = 381.924$$

$$\begin{aligned} \Sigma (x)^2 &= (2^2 \times 1) + (3^2 \times 40) + (4^2 \times 79) + (5^2 \times 36) \\ &= 4 + 360 + 1.264 + 900 = 2.528 \end{aligned}$$

$$CF = \frac{(\Sigma x)^2}{12 \times 13} = \frac{381.924}{156} = 2.448,23$$

$$SS_T = \Sigma (x)^2 - CF = 2.528 - 2.448,23 = 79,77$$

$$\begin{aligned} SS_{soal} &= \frac{(42^2 + 57^2 + 59^2 + 47^2 + 56^2 + 56^2 + 57^2 + 43^2 + 49^2 + 43^2 + 57^2 + 52^2)}{12} - 2.448,23 \\ &= 2.689,67 - 2.448,23 = 241,44 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} SS_{ind} &= \frac{(47^2 + 54^2 + 50^2 + 46^2 + 46^2 + 48^2 + 46^2 + 45^2 + 46^2 + 49^2 + 48^2 + 44^2 + 49^2)}{13} - 2.448,23 \\ &= 2.266,15 - 2.448,23 = -182,08 \end{aligned}$$

Sumber: Data Primer yang Diolah

**SKOR JAWABAN RESPONDEN ATAS LEMBAR KUESIONER II
(VARIABEL PENGNEDALIAN APLIKASI)**

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

RESPONDEN	KUESIONER															Σ
	II ₁	II ₂	II ₃	II ₄	II ₅	II ₆	II ₇	II ₈	II ₉	II ₁₀	II ₁₁	II ₁₂	II ₁₃	II ₁₄	II ₁₅	
1	4	2	3	3	3	2	2	3	4	2	3	2	4	4	3	44
2	3	3	4	4	4	4	3	2	3	3	4	2	2	3	4	48
3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	4	4	2	3	3	2	44
4	3	2	3	3	3	3	1	3	2	2	3	3	3	3	3	40
5	3	3	3	4	3	2	2	4	2	3	3	4	3	3	3	46
6	3	2	3	3	4	3	2	2	2	2	3	3	4	4	3	43
7	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	2	4	3	42
8	3	1	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	4	4	2	40
9	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	4	2	4	4	3	44
10	3	3	3	2	3	3	1	2	3	3	2	2	3	3	3	39
11	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	3	3	3	3	4	41
12	3	2	3	2	3	3	2	1	2	2	3	3	3	3	3	38
13	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	3	4	3	41
Σ	40	30	41	39	41	36	25	33	34	31	41	34	41	45	39	550

Sumber : Data Primer yang Diolah

Keterangan :

II₁ sampai II₁₅ = kode kuesioner II yang dijawab oleh responden mengenai variabel pengendalian aplikasi. Mengenai materi kuesioner II dapat dilihat pada lampiran I.

Responden = berjumlah 13 (tiga belas) orang yang terbagi dalam; direktur (1 orang), manager marketing (1 orang), administrasi (3 orang), counter sales (3 orang), dan penagih / collector (5 orang).

Nilai-nilai = 5 (Sangat Baik), 4 (Baik), 3 (Cukup), 2 (Jelek), dan 1 (Jelek Sekali).

Perhitungan *Correction Factor* (CF), *Sum Square Soal* (SS_{soal}), *Sum Square Individu* (SS_{ind}), dan *Sum Square Total* (SS_T) dari kuesioner II.

$$\begin{aligned}\Sigma x &= 40 + 30 + 41 + 39 + 41 + 36 + 25 + 33 + 34 + 31 + 41 + 34 + 41 + 45 + 39 \\ &= 550\end{aligned}$$

$$(\Sigma x)^2 = (550)^2 = 302.500$$

$$\begin{aligned}\Sigma (x)^2 &= (1^2 \times 4) + (2^2 \times 56) + (3^2 \times 106) + (4^2 \times 29) \\ &= 4 + 224 + 954 + 464 = 1.646\end{aligned}$$

$$CF = \frac{(\Sigma x)^2}{15 \times 13} = \frac{302.500}{195} = 1.551,28$$

$$SS_T = \Sigma (x)^2 - CF = 1.646 - 1.551,28 = 94,72$$

$$\begin{aligned}SS_{soal} &= \frac{(40^2 + 30^2 + 41^2 + 39^2 + 41^2 + 36^2 + 25^2 + 33^2 + 34^2 + 31^2 + 41^2 + 34^2 + 41^2 + 45^2 + 39^2)}{15} - 1.551,28 \\ &= \frac{1.371,6}{15} - 1.551,28 = -179,68\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}SS_{ind} &= \frac{(44^2 + 48^2 + 44^2 + 40^2 + 46^2 + 43^2 + 42^2 + 40^2 + 44^2 + 39^2 + 41^2 + 38^2 + 41^2)}{13} - 1.551,28 \\ &= \frac{1.797,54}{13} - 1.551,28 = 246,26\end{aligned}$$

Sumber : Data Primer yang Diolah

**SKOR JAWABAN RESPONDEN ATAS LEMBAR KUESIONER III
(ELEMEN-ELEMEN PENGENDALIAN INTERN)**

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

RESPONDEN	KUESIONER												Σ
	III ₁	III ₂	III ₃	III ₄	III ₅	III ₆	III ₇	III ₈	III ₉	III ₁₀	III ₁₁	III ₁₂	
1	5	5	5	2	5	4	3	4	4	3	4	3	47
2	5	5	5	3	5	5	5	4	4	3	3	3	50
3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	45
4	4	5	5	3	4	3	5	4	3	3	5	4	48
5	3	4	4	3	5	5	4	3	5	5	4	3	48
6	4	3	5	2	5	4	4	4	3	4	3	3	44
7	4	4	4	2	5	3	4	4	5	4	4	4	47
8	5	5	5	2	5	4	3	3	4	3	3	4	46
9	5	5	5	1	5	3	4	4	5	4	4	4	49
10	5	5	5	3	5	3	4	3	3	3	3	3	45
11	5	3	4	1	5	4	5	4	5	4	4	3	47
12	4	5	4	3	4	3	3	5	5	4	4	4	48
13	5	5	5	3	4	3	3	3	4	4	4	4	47
Σ	58	58	60	31	61	48	51	49	53	47	49	46	611

Sumber : Data Primer yang Diolah

Keterangan :

III₁ sampai III₁₂ = kode kuesioner III yang dijawab oleh responden mengenai elemen-elemen pengendalian intern. Mengenai materi kuesioner III dapat dilihat pada lampiran I.

Responden = berjumlah 13 (tiga belas) orang yang terbagi dalam; direktur (1 orang), manager marketing (1 orang), administrasi (3 orang), counter sales (3 orang), dan penagih / collector (5 orang).

Nilai-nilai = 5 (Sangat Baik), 4 (baik), 3 (Cukup), 2 (Jelek), dan 1 (Jelek Sekali).

Perhitungan *Correction Factor* (CF), *Sum Square Soal* (SS_{soal}), *Sum Square Individu* (SS_{ind}), dan *Sum Square Total* (SS_T) Dari Kuesioner III.

$$\Sigma x = 58 + 58 + 60 + 31 + 61 + 48 + 51 + 49 + 53 + 47 + 49 + 46 = 611$$

$$(\Sigma x)^2 = (611)^2 = 373.321$$

$$\begin{aligned}\Sigma (x)^2 &= (1^2 \times 2) + (2^2 \times 4) + (3^2 \times 44) + (4^2 \times 61) + (5^2 \times 45) \\ &= 2 + 16 + 396 + 976 + 1125 = 2.515\end{aligned}$$

$$CF = \frac{(\Sigma x)^2}{12 \times 13} = \frac{373.321}{156} = 2.393,08$$

$$SS_T = \Sigma (x)^2 - CF = 2.515 - 2.393,08 = 121,92$$

$$\begin{aligned}SS_{\text{soal}} &= \frac{(58^2 + 58^2 + 60^2 + 31^2 + 61^2 + 48^2 + 51^2 + 49^2 + 53^2 + 47^2 + 49^2 + 46^2)}{12} - 2.393,08 \\ &= 2.654,25 - 2.393,08 = 261,17\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}SS_{\text{ind}} &= \frac{(47^2 + 50^2 + 45^2 + 48^2 + 48^2 + 44^2 + 47^2 + 46^2 + 49^2 + 45^2 + 47^2 + 48^2 + 47^2)}{13} - 2.393,08 \\ &= 2.211,62 - 2.393,08 = -181,46\end{aligned}$$

Sumber : Data Primer yang Diolah

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN IV

DATA NILAI JAWABAN LEMBAR KUESIONER II



**DATA NILAI JAWABAN LEMBAR KUESIONER II
(VARIABEL PENGENDALIAN APLIKASI)**

13 Responden Menjawab Sebanyak 15 Pertanyaan pada Lembar Kuesioner II, Sehingga
Total Data (n) = 195

NO	KODE KUESIONER	NILAI	NO	KODE KUESIONER	NILAI
1	1 - II1	Baik	46	4 - II1	Cukup
2	1 - II2	Jelek	47	4 - II2	Jelek
3	1 - II3	Cukup	48	4 - II3	Cukup
4	1 - II4	Cukup	49	4 - II4	Cukup
5	1 - II5	Cukup	50	4 - II5	Cukup
6	1 - II6	Jelek	51	4 - II6	Cukup
7	1 - II7	Jelek	52	4 - II7	Jelek Sekali
8	1 - II8	Cukup	53	4 - II8	Cukup
9	1 - II9	Baik	54	4 - II9	Jelek
10	1 - II10	Jelek	55	4 - II10	Jelek
11	1 - II11	Cukup	56	4 - II11	Cukup
12	1 - II12	Jelek	57	4 - II12	Cukup
13	1 - II13	Baik	58	4 - II13	Cukup
14	1 - II14	Baik	59	4 - II14	Cukup
15	1 - II15	Cukup	60	5 - II15	Cukup
16	2 - II1	Cukup	61	5 - II1	Cukup
17	2 - II2	Cukup	62	5 - II2	Cukup
18	2 - II3	Baik	63	5 - II3	Baik
19	2 - II4	Baik	64	5 - II4	Baik
20	2 - II5	Baik	65	5 - II5	Cukup
21	2 - II6	Baik	66	5 - II6	Jelek
22	2 - II7	Cukup	67	5 - II7	Jelek
23	2 - II8	Jelek	68	5 - II8	Baik
24	2 - II9	Cukup	69	5 - II9	Jelek
25	2 - II10	Cukup	70	5 - II10	Cukup
26	2 - II11	Baik	71	5 - II11	Cukup
27	2 - II12	Jelek	72	5 - II12	Baik
28	2 - II13	Jelek	73	5 - II13	Cukup
29	2 - II14	Cukup	74	5 - II14	Cukup
30	2 - II15	Baik	75	5 - II15	Cukup
31	3 - II1	Cukup	76	6 - II1	Cukup
32	3 - II2	Jelek	77	6 - II2	Jelek
33	3 - II3	Cukup	78	6 - II3	Cukup
34	3 - II4	Baik	79	6 - II4	Cukup
35	3 - II5	Cukup	80	6 - II5	Baik
36	3 - II6	Cukup	81	6 - II6	Cukup
37	3 - II7	Jelek	82	6 - II7	Jelek
38	3 - II8	Cukup	83	6 - II8	Jelek
39	3 - II9	Cukup	84	6 - II9	Jelek
40	3 - II10	Baik	85	6 - II10	Jelek
41	3 - II11	Baik	86	6 - II11	Cukup
42	3 - II12	Jelek	87	6 - II12	Cukup
43	3 - II13	Cukup	88	6 - II13	Baik
44	3 - II14	Cukup	89	6 - II14	Baik
45	3 - II15	Jelek	90	6 - II15	Cukup

NO	KODE KUESIONER	NILAI	NO	KODE KUESIONER	NILAI
91	7 - Π1	Cukup	144	10 - Π9	Cukup
92	7 - Π2	Cukup	145	10 - Π10	Cukup
93	7 - Π3	Cukup	146	10 - Π11	Jelek
94	7 - Π4	Cukup	147	10 - Π12	Jelek
95	7 - Π5	Cukup	148	10 - Π13	Cukup
96	7 - Π6	Cukup	149	10 - Π14	Cukup
97	7 - Π7	Jelek	150	10 - Π15	Cukup
98	7 - Π8	Jelek	151	11 - Π1	Jelek
99	7 - Π9	Cukup	152	11 - Π2	Jelek
100	7 - Π10	Jelek	153	11 - Π3	Cukup
101	7 - Π11	Cukup	154	11 - Π4	Cukup
102	7 - Π12	Cukup	155	11 - Π5	Cukup
103	7 - Π13	Jelek	156	11 - Π6	Cukup
104	7 - Π14	Baik	157	11 - Π7	Jelek
105	7 - Π15	Cukup	158	11 - Π8	Cukup
106	8 - Π1	Cukup	159	11 - Π9	Jelek
107	8 - Π2	Jelek Sekali	160	11 - Π10	Jelek
108	8 - Π3	Cukup	161	11 - Π11	Cukup
109	8 - Π4	Jelek	162	11 - Π12	Cukup
110	8 - Π5	Cukup	163	11 - Π13	Cukup
111	8 - Π6	Jelek	164	11 - Π14	Cukup
112	8 - Π7	Jelek	165	11 - Π15	Baik
113	8 - Π8	Cukup	166	12 - Π1	Cukup
114	8 - Π9	Cukup	167	12 - Π2	Jelek
115	8 - Π10	Jelek	168	12 - Π3	Cukup
116	8 - Π11	Cukup	169	12 - Π4	Jelek
117	8 - Π12	Cukup	170	12 - Π5	Cukup
118	8 - Π13	Baik	171	12 - Π6	Cukup
119	8 - Π14	Baik	172	12 - Π7	Jelek
120	8 - Π15	Jelek	173	12 - Π8	Jelek Sekali
121	9 - Π1	Cukup	174	12 - Π9	Jelek
122	9 - Π2	Jelek	175	12 - Π10	Jelek
123	9 - Π3	Cukup	176	12 - Π11	Cukup
124	9 - Π4	Cukup	177	12 - Π12	Cukup
125	9 - Π5	Cukup	178	13 - Π13	Cukup
126	9 - Π6	Cukup	179	12 - Π14	Cukup
127	9 - Π7	Jelek	180	12 - Π15	Cukup
128	9 - Π8	Cukup	181	13 - Π1	Baik
129	9 - Π9	Cukup	182	13 - Π2	Cukup
130	9 - Π10	Jelek	183	13 - Π3	Cukup
131	9 - Π11	Baik	184	13 - Π4	Cukup
132	9 - Π12	Jelek	185	13 - Π5	Cukup
133	9 - Π13	Baik	186	13 - Π6	Jelek
134	9 - Π14	Baik	187	13 - Π7	Jelek
135	9 - Π15	Cukup	188	13 - Π8	Jelek
136	10 - Π1	Cukup	189	13 - Π9	Jelek
137	10 - Π2	Cukup	190	13 - Π10	Jelek
138	10 - Π3	Cukup	191	13 - Π11	Cukup
139	10 - Π4	Jelek	192	13 - Π12	Jelek
140	10 - Π5	Cukup	193	13 - Π13	Cukup
141	10 - Π6	Cukup	194	13 - Π14	Baik
142	10 - Π7	Jelek Sekali	195	13 - Π15	Cukup
143	10 - Π8	Jelek			

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN V

ANALISIS HASIL PERHITUNGAN DENGAN DUA MODEL

- 1. MODEL STATISTIK**
- 2. MODEL NILAI**

ANALISIS HASIL PERHITUNGAN STATISTIK
(Analisis Atas Dua Model Hasil Perhitungan / *Print Out* Dari Lampiran IV)

A. MODEL STATISTIK (MODEL I)

1. *n* atau jumlah data yang valid (sah untuk diproses) adalah 195 buah. Dari 13 orang responden, masing-masing menjawab lembar kuesioner II yang berjumlah 15 daftar pertanyaan, sedangkan data yang hilang (*missing*) adalah nol. Hal ini berarti semua data siap untuk diproses.

2. *Mean* atau rata-rata skor / nilai jawaban adalah 2,82

3. Standar deviasi adalah 0,7 . Penggunaan standar deviasi dimaksudkan untuk menilai dispersi / penyimpangan rata-rata dari sampel. Untuk itu, dengan standar deviasi tersebut dan pada tingkat kepercayaan 95% (SPSS menggunakan angka ini sebagai standar), maka skor atau nilai menjadi:

= rata-rata \pm 2 standar deviasi (angka 2 digunakan karena tingkat kepercayaan 95%)

= 2,82 \pm (2 x 0,7)

= 1,42 sampai 4,22

Tampak bahwa kedua batas angka menunjukkan perbedaan yang tipis / sedikit dengan nilai minimum (1,42) dan nilai maksimum (4,22). Hal ini membuktikan bahwa sebaran data adalah baik.

4. Data minimum adalah 1,42 sedangkan data maksimum adalah 4,22

5. *Range* adalah selisih dari data maksimum dengan data minimum atau:

= 4,22 – 1,42 = 2,8

B. MODEL NILAI (MODEL II)

Model output tersebut adalah gambar nilai responden dalam tabel frekuensi, yaitu :

1. Responden dengan skor / nilai 1 (Jelek Sekali) sebanyak / frekuensi = 4 orang
atau = $4/195 \times 100\% = 2,05\%$
2. Responden dengan skor / nilai 2 (Jelek) sebanyak / frekuensi = 56 orang
atau = $56/195 \times 100\% = 28,72\%$
3. Responden dengan nilai / skor 3 (Cukup) sebanyak / frekuensi = 106 orang
atau = $106/195 \times 100\% = 54,36\%$
4. Responden dengan nilai / skor 4 (baik) sebanyak / frekuensi = 29 orang
atau = $29/195 \times 100\% = 14,87\%$

Kumulatif persen diatas menunjukkan nilai akuntansi. Jadi kumulatif persen pada baris pertama masih menunjukkan nilai akuntansi sebesar 2,05%, kemudian baris kedua menunjukkan nilai akuntansi sebesar $2,05\% + 28,72\% = 30,77\%$, dilanjutkan pada baris ketiga menunjukkan nilai akuntansi sebesar $30,77\% + 54,36\% = 85,13\%$, demikian sampai baris keempat menunjukkan nilai akuntansi sebesar $85,13\% + 14,87\% = 100\%$.

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN VI

TABEL HASIL PERHITUNGAN DARI LAMPIRAN III dan V



TABEL HASIL PERHITUNGAN DARI LAMPIRAN III dan V

TABEL 1

n	- valid	195
	- missing	0
Mean (rata-rata skor / nilai jawaban)		2,82
Standar Deviasi		0,7
Range (jarak)		2,8
Nilai Minimum		1,42
Nilai Maksimum		4,22

TABEL II

Keterangan	Frekuensi	Prosentase	Valid Persen
Valid -JELEK SEKALI	4	2,05	2,05
- JELEK	56	28,72	28,72
- CUKUP	106	54,36	54,36
- BAIK	29	14,87	14,87
TOTAL	195	100,00	100,00

Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

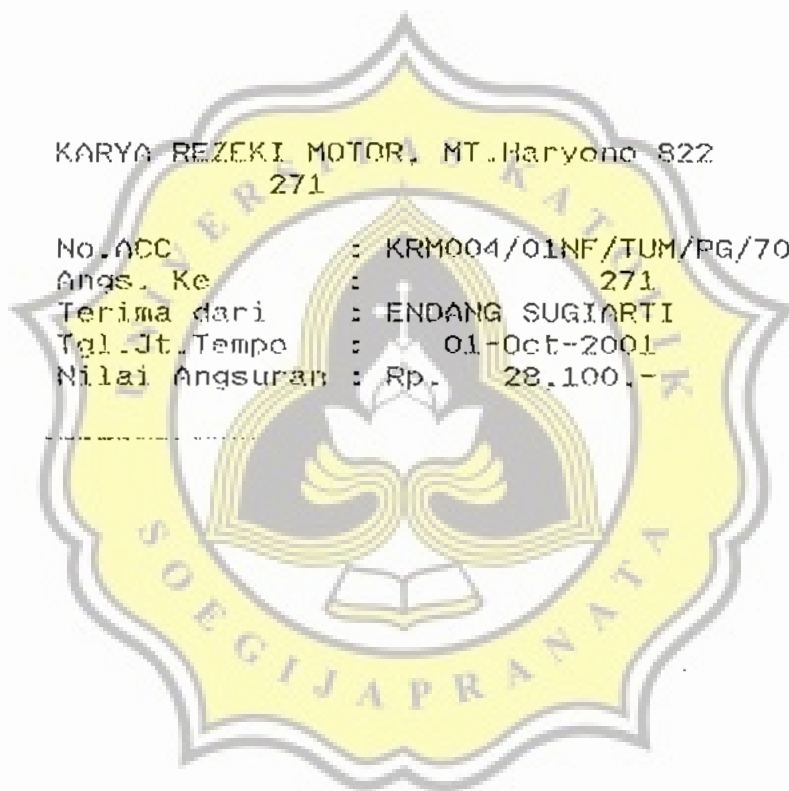
PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN VII

**DOKUMEN DAN CATATAN AKUNTANSI YANG DIGUNAKAN DALAM
SISTEM PENGOLAHAN ORDER PENJUALAN PT. KARYA REJEKI
MOTOR**

KARYA REZEKI MOTOR, MT.Haryono 822
271

No. ACC : KRM004/01NF/TUM/PG/700
Angs. Ke : 271
Terima dari : ENDANG SUGIARTI
Tgl. Jt. Tempo : 01-Oct-2001
Nilai Angsuran : Rp. 28.100.-



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya

N a m a :

Alamat :

Dengan ini saya menyatakan sungguh-sungguhnya, bahwa saya telah membeli secara mengangsur sebuah

Uang muka Rp. (.....)

Sisanya akan saya angsur Rp. (.....)

Selama (.....) hari

Demikianlah surat pernyataan ini saya tanda tangani dengan tidak ada paksaan dari pihak lain.

Saksi :

Mengetahui :

Tanda tangan :

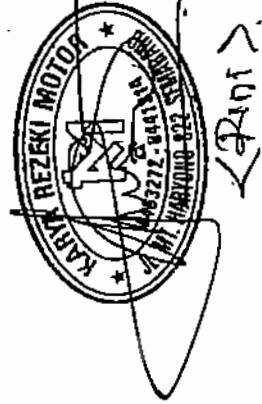
(.....) (.....) (.....)


KARYA REZEKI MOTOR
 JL. MT. HARONO No. 822 SEMARANG
 Telp. (024) 8453 272, 8441 314

No.
 Telah terima dari Titin Perwida
 Uang sebanyak A Titin Guna Lima Ratus Ribu Rupiah
 guna membayar tip DP w/ kendaraan 1 unit type NF 100 D

30 NOVEMBER 20 01

Terbilang Rp. 300.000,-



KARYA REZEKI MOTOR

Jl. MT. Haryono No. 822
Telp. (024) 441314 - 8453272
Semarang 50124

Semarang, 20.....

Kepada

TUAN
NYONYA
TOKO

SURAT JALAN

No.

FAKTUR MENYUSUL

Warna

Casis No.

Motor No.

Model/Type

Alamat kirim

Tanda tangan

PERHATIAN :

1. Barang-barang yang telah keluar dari Toko / Tangan kami tak dapat ditukar kembali.
2. Keadaan baru lengkap / tidak cacat.
3. Jika ada Peraturan baru yang dikeluarkan Pemerintah sesudah tanggal dibuatnya surat jalan ini, semua menjadi beban pembeli.
4. Jika tidak langsung daftar, di belakang hari importir terjadi sesuatu hal, kami tidak bertanggung jawab.

Hormat kami,



PAKET FAMILY HONDA 2001

(TERMASUK ASURANSI KEHILANGAN SELAMA KREDIT)

HADIAH LANGSUNG

Kompur Gas, Dispenser
Rice Cooker, Stand Fan

MARGA PEKERJA
TGL 25 MEI 2001 5 JUNI 2001

Angsuran Pertama Dibayar di Depan (ADVANCE)

TYPE	UANG MUKA	12 BULAN	18 BULAN	24 BULAN	36 BULAN	48 BULAN
ASTREA SUPRA "X" NF 100D2 / 2001 Rp. 12.425.000	2.500.000	995.100	722.300	589.000	-	-
	3.000.000	946.700	687.500	560.800	439.000	-
	3.500.000	898.300	652.600	532.600	417.300	375.600
	4.000.000	850.000	617.800	504.400	395.600	356.400
	4.500.000	801.600	582.900	476.200	373.900	337.200
5.000.000	753.200	548.000	448.000	352.100	318.000	
ASTREA SUPRA NF 100D3 / 2001 Rp. 11.511.500	2.500.000	905.300	657.600	536.100	-	-
	3.000.000	856.900	622.800	507.900	397.800	-
	3.500.000	808.500	587.900	479.700	376.100	338.800
	4.000.000	760.200	553.100	451.500	354.400	319.600
	4.500.000	711.800	518.200	423.300	332.700	300.400
5.000.000	663.400	483.300	395.100	311.000	281.200	
ASTREA IMPRESSA C100M11 / 2001 Rp. 11.157.000	2.500.000	870.500	632.200	515.500	-	-
	3.000.000	822.100	597.400	487.300	381.800	-
	3.500.000	773.800	562.500	459.100	360.100	324.600
	4.000.000	725.400	527.600	430.900	338.400	305.400
	4.500.000	677.000	492.800	402.700	316.600	286.200
5.000.000	628.600	457.900	374.500	294.900	267.000	
GL MAX II Rp. 12.974.500	5.000.000	811.700	590.900	482.900	379.300	342.200
	5.500.000	763.400	556.000	454.700	357.600	323.000
	6.000.000	715.000	521.200	426.500	335.900	303.800
	6.500.000	666.600	486.300	398.300	314.100	284.600
WIN / MCB Rp. 9.748.500	3.500.000	640.400	465.700	380.500	298.900	269.900
	4.000.000	592.000	430.800	352.300	277.200	250.700
	4.500.000	543.600	396.000	324.100	255.400	231.500
	5.000.000	495.300	361.100	295.900	233.700	212.300
MEGA PRO Rp. 14.459.000	5.500.000	909.400	661.600	540.700	424.500	382.900
	6.000.000	861.000	626.800	512.500	402.700	363.700
	6.500.000	812.700	591.900	484.300	381.000	344.500
	7.000.000	764.300	557.100	456.100	359.300	325.300
TIGER GLS 200 Rp. 17.756.500	8.500.000	943.000	687.300	562.600	443.000	400.500
	9.000.000	894.600	652.400	534.400	421.300	381.300
	9.500.000	846.300	617.500	506.200	399.600	362.100
	10.000.000	797.900	582.700	478.000	377.900	342.900
NEW TIGER GLS CW Rp. 19.431.500	10.000.000	962.400	702.300	575.300	453.500	410.300
	11.000.000	865.600	632.500	518.900	410.000	371.900
	12.000.000	768.900	562.800	462.500	366.600	333.400
	13.000.000	672.100	493.100	406.100	323.100	295.000
SONIC Rp. 20.300.000	11.000.000	950.600	694.100	569.000	458.000	413.300
	12.000.000	853.900	624.400	512.600	414.500	374.900
	13.000.000	757.100	554.700	456.200	371.100	336.500
	14.000.000	660.400	485.000	399.800	327.600	298.000

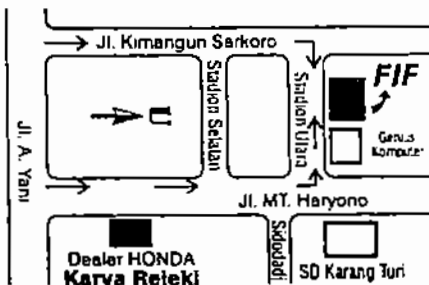
Syarat Pengajuan :

1. Foto Copy KTP Suami & Istri, KK, Rek. Listrik - Telp, Slip Gaji (Pegawai) rangkap 2
2. Berdomisili di kodya Semarang
3. Bersedia di Survey
4. Angsuran Pertama dibayar dimuka

Keterangan :

1. Uang muka sudah termasuk administrasi dan asuransi TLO selama masa kredit
2. Uang muka yang diterima tidak mengikat, harga dan bunga sewaktu-waktu dapat berubah
3. Persetujuan uang muka dilakukan setelah survey

FIF Kredit Resmi **HONDA**



NOTA PENJUALAN

; HANAPI RUSLI
 USAHA : KARYA REZEKI MOTOR
 : JL. MT. HARYONO NO. 822, SEMARANG
 : 6.290.257.2 - 504
 : 504.02632.03.95 TGL. : 7 MARET 1995

PEMBELI :	NOMOR NOTA :
:	TANGGAL :
:	ORDER :
:	PENAGIH :
DAS NAMA :	ALAMAT KIRIM :
:	:
:	ALAMAT PENAGIHAN :

SEPEDA MOTOR HONDA	H A R G A
TAHUN / MERK :	HARGA JUAL Rp.
/ No. SERI :	POTONGAN HARGA (-) Rp.
RANGKA :	DASAR PENGENAAN PAJAK Rp.
MESIN :	PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (+) Rp.
IN :	HARGA JUAL KOSONG Rp.
:	BEA BALIK NAMA (+) Rp.
:	BIAYA ADMINISTRASI (+) Rp.
:	HARGA JUAL ISI Rp.
:	PELUNASAN/ UANG MUKA (-) Rp.
:	POKOK PIUTANG Rp.
PENJUALAN INI BUKAN BUKTI PEMBAYARAN. PENJUALAN INI BERLAKU FAKTUR PAJAK HANA DAN SUDAH TERMASUK PPN 10%	BUNGA PIUTANG (+) Rp.
	JUMLAH PIUTANG Rp.

T PEMBAYARAN

SEMARANG, 20

PENJUALAN

PIMPINAN

HANAPI RUSLI

PURCHASE ORDER

Semarang,

Nomor :
Perihal :
Kepada :

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan, bahwa kami telah menyetujui permohonan pembiayaan dari customer :

Nama :

Alamat :

Nama BPKB :

untuk pembelian 1 (satu) unit kendaraan bermotor baru dari Saudara dengan spesifikasi sebagai berikut :

Merk / Jenis, Type :

Harga :

Uang Muka :

Ang. Perbulan / TOP :

Warna :

Tahun Produksi :

Kami akan mencairkan dana pembiayaan atas pembelian kendaraan oleh customer kami tersebut dan menyerahkan kepada Saudara, apabila kendaraan tersebut diatas telah Saudara serahkan dan diterima dengan baik oleh customer kami tersebut, untuk itu mohon kesediaan Saudara menyerahkan kepada kami asli kwitansi penagihan. Berita Acara Serah Terima Kendaraan dan Surat Pernyataan Penyerahan / Pengambilan BPKB Persetujuan pembiayaan untuk pembelian kendaraan tersebut diatas berlaku (.....) hari terhitung sejak tanggal surat ini.

Hormat kami,
PT. FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE

Nama :

Penjual
Menerima dengan baik syarat dan ketentuan tersebut diatas
Tanggal :

Nama :

Jabatan :

PERJANJIAN SEWA BELI

NOMER

Yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama :

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama KARYA REZEKI MOTOR

Jl. Letjen MT. Haryono 822 Telp. 25272 - Semarang

Selanjutnya disebut pihak Pertama

II. Nama :

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

No. KTP :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama serta kepentingan diri sendiri, selanjutnya disebut pihak Kedua (penyewa).

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya dan sebenarnya bahwa hari ini tgl. 19, kedua belah pihak telah mengikat diri dalam perjanjian sewa beli barang-barang tersebut di bawah ini dengan syarat-syarat serta ketentuan sebagai berikut :

Pasal I

Pihak pertama telah menyerahkan kepada pihak kedua, sebagaimana pihak kedua telah menerima dari pihak pertama atas dasar perjanjian sewa beli barang-barang berupa :

- 1.
 - 2.
 - 3.
- (.....)

Penyerahan barang dilakukan dengan surat jalan No. Tgl.

Pasal II

Pembayaran atas barang-barang tersebut pada pasal I akan dilakukan setiap hari sebesar (.....) berdasarkan sewa beli yang telah disepakati oleh kedua belah pihak untuk jangka waktu angsuran sewa selama (.....) terhitung satu hari kemudian sejak tanggal diterimanya barang-barang tersebut oleh pihak II.

Pasal III

Bahwa untuk sepuluh hari keterlambatan pembayaran di atas oleh pihak kedua kepada pihak pertama maka pihak kedua dikenakan denda yang wajib dibayar kepada pihak I sebesar Rp. tiap sepuluh hari terlambat.

Pasal IV

- 1. Selama Pihak Kedua belum membayar harga barang menurut ketentuan yang tersebut dalam Pasal II, maka barang-barang sesuai Pasal I yang telah diserahkan Pihak Pertama kepada Pihak Kedua, tetap masih berstatus barang sewa dan Pihak Kedua selaku peminjam harus bertanggung jawab penuh

PERJANJIAN SEWA BELI

NOMER

Yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama :

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama KARYA REZEKI MOTOR

Jl. Letjen MT. Haryono 822 Telp. 25272 - Semarang

Selanjutnya disebut pihak Pertama

II. Nama :

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

No. KTP :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama serta kepentingan diri sendiri, selanjutnya disebut pihak Kedua (penyewa).

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya dan sebenarnya bahwa hari ini
tgl. 19, kedua belah pihak telah mengikat diri dalam perjanjian sewa
beli barang-barang tersebut di bawah ini dengan syarat-syarat serta ketentuan sebagai berikut :

Pasal I

Pihak pertama telah menyerahkan kepada pihak kedua, sebagaimana pihak kedua telah menerima dari pihak pertama atas dasar perjanjian sewa beli barang-barang berupa :

1.
 2.
 3.
- (.....)

Penyerahan barang dilakukan dengan surat jalan No. Tgl.

Pasal II

Pembayaran atas barang-barang tersebut pada pasal I akan dilakukan setiap hari sebesar
(.....) berdasarkan sewa beli yang telah disepakati oleh kedua belah pihak untuk
jangka waktu angsuran sewa selama (.....) terhitung satu hari kemudian
sejak tanggal diterimanya barang-barang tersebut oleh pihak II.

Pasal III

Bahwa untuk sepuluh hari keterlambatan pembayaran di atas oleh pihak kedua kepada pihak pertama maka pihak kedua dikenakan denda yang wajib dibayar kepada pihak I sebesar Rp.
tiap sepuluh hari terlambat.

Pasal IV

1. Selama Pihak Kedua belum membayar harga barang menurut ketentuan yang tersebut dalam Pasal II, maka barang-barang sesuai Pasal I yang telah diserahkan Pihak Pertama kepada Pihak Kedua, tetap masih berstatus barang sewa dan Pihak Kedua selaku peminjam harus bertanggung jawab penuh

PERJANJIAN SEWA BELI

NOMER

Yang bertanda tangan di bawah ini

I. Nama :

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama **KARYA REZEKI MOTOR**

Jl. Letjen MT. Haryono 822 Telp. 25272 - Semarang

Selanjutnya disebut pihak Pertama

II. Nama :

Pekerjaan :

Alamat Rumah :

No. KTP :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Nama serta kepentingan diri sendiri, selanjutnya disebut pihak Kedua (penyewa).

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya dan sebenarnya bahwa hari ini
tgl. 19, kedua belah pihak telah mengikat diri dalam perjanjian sewa
beli barang-barang tersebut di bawah ini dengan syarat-syarat serta ketentuan sebagai berikut :

Pasal I

Pihak pertama telah menyerahkan kepada pihak kedua, sebagaimana pihak kedua telah menerima dari pihak pertama atas dasar perjanjian sewa beli barang-barang berupa :

1.
 2.
 3.
- (.....)

Penyerahan barang dilakukan dengan surat jalan No. Tgl.

Pasal II

Pembayaran atas barang-barang tersebut pada pasal I akan dilakukan setiap hari sebesar
(.....) berdasarkan sewa beli yang telah disepakati oleh kedua belah pihak untuk
jangka waktu angsuran sewa selama (.....) terhitung satu hari kemudian
sejak tanggal diterimanya barang-barang tersebut oleh pihak II.

Pasal III

Bahwa untuk sepuluh hari keterlambatan pembayaran di atas oleh pihak kedua kepada pihak pertama maka pihak kedua dikenakan denda yang wajib dibayar kepada pihak I sebesar Rp.
tiap sepuluh hari terlambat.

Pasal IV

1. Selama Pihak Kedua belum membayar harga barang menurut ketentuan yang tersebut dalam Pasal II, maka barang-barang sesuai Pasal I yang telah diserahkan Pihak Pertama kepada Pihak Kedua, tetap masih berstatus barang sewa dan Pihak Kedua selaku peminjam harus bertanggung jawab penuh

terhadap barang tersebut dan juga Pihak Kedua tidak berwenang untuk memindah tangankan barang tersebut.

2. Pihak Kedua baru akan menjadi pemilik pada saat yang bersamaan dengan kenyataan lunasnya pembayaran angsuran sewa beli seluruhnya pada Pasal II diatas, yang merupakan kewajiban Pihak Kedua.

Pasal V

Dengan tidak ditepatinya pelaksanaan pembayaran sesuai dengan tanggal jatuh waktu angsuran sewa pada Pasal II diatas, telah cukup membuktikan Pihak Kedua dalam keadaan lalai/wanprestasi, tanpa memerlukan tegoran lebih dahulu dari Pihak Pertama. Namun demikian Pihak Pertama memberi keluangan waktu pembayaran 2 minggu dan apabila ternyata Pihak Kedua masih tetap bersedia menyelesaikan pembayaran angsurannya yang tertunggak seperti tercantum dalam Pasal II, Pihak Pertama berhak untuk menarik kembali barang yang telah diterima Pihak Kedua, tanpa Pihak Kedua berhak mempertahankan haknya dengan dalih apapun.

Pasal VI

1. Sehubungan dengan ketentuan Pasal V, maka Pihak Kedua mengizinkan Pihak Pertama memasuki pekarangan, bangunan dan ruangan tempat tinggal Pihak Kedua dimana barang-barang tersebut dalam Pasal I diletakkan guna mengambil kembali barang-barang tersebut yang masih milik Pihak Pertama, sedangkan pembayaran uang muka dan angsuran-angsuran yang telah dibayar Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dinyatakan sebagai sewa pemakaian selama barang-barang tersebut berada dirumah Pihak Kedua.
2. Dengan demikian perjanjian sewa beli ini dinyatakan batal seketika itu juga tanpa diperlukan putusan pembatalan dari Pengadilan Negeri, yang berarti kedua belah pihak menyatakan setuju melepaskan ketentuan-ketentuan yang dimuat dalam Pasal 1266 K.U.H. Perdata.

Pasal VII

Jika sekiranya Pihak Kedua hendak mengambil kembali barang-barang tersebut yang telah ditarik oleh Pihak Pertama seperti termaksud dalam Pasal VI diatas, maka Pihak Kedua harus membayar lunas seluruh angsuran yang tertunggak dan juga yang belum terbayar seperti disebutkan dalam Pasal III diatas serta membayar semua biaya yang dikeluarkan Pihak Pertama sehubungan dengan penarikan barang tersebut.

Pasal VIII

Kedua belah pihak menyatakan bahwa semua ketentuan yang ada didalam perjanjian ini mempunyai nilai dan kekuatan yang sama dengan keputusan Hakim tingkat peradilan yang telah memperoleh kekuatan yang pasti atau tetap.

Demikian Perjanjian Sewa-Beli ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 3 dan 2 diantaranya bermeterai penuh/cukup dan setelah dibaca dan dimengerti akan maksud isi perjanjian ini kemudian masing-masing pihak menanda tangannya.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

terhadap barang tersebut dan juga Pihak Kedua tidak berwenang untuk memindah tangankan barang tersebut.

2. Pihak Kedua baru akan menjadi pemilik pada saat yang bersamaan dengan kenyataan lunasnya pembayaran angsuran sewa beli seluruhnya pada Pasal II diatas, yang merupakan kewajiban Pihak Kedua.

Pasal V

Dengan tidak ditepatinya pelaksanaan pembayaran sesuai dengan tanggal jatuh waktu angsuran sewa pada Pasal II diatas, telah cukup membuktikan Pihak Kedua dalam keadaan lalai/wanprestasi, tanpa memerlukan tegoran lebih dahulu dari Pihak Pertama. Namun demikian Pihak Pertama memberi keluangan waktu pembayaran 2 minggu dan apabila ternyata Pihak Kedua masih tetap bersedia menyelesaikan pembayaran angsurannya yang tertunggak seperti tercantum dalam Pasal II, Pihak Pertama berhak untuk menarik kembali barang yang telah diterima Pihak Kedua, tanpa Pihak Kedua berhak mempertahankan haknya dengan dalih apapun.

Pasal VI

1. Sehubungan dengan ketentuan Pasal V, maka Pihak Kedua mengizinkan Pihak Pertama memasuki pekarangan, bangunan dan ruangan tempat tinggal Pihak Kedua dimana barang-barang tersebut dalam Pasal I diletakkan guna mengambil kembali barang-barang tersebut yang masih milik Pihak Pertama, sedangkan pembayaran uang muka dan angsuran-angsuran yang telah dibayar Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dinyatakan sebagai sewa pemakaian selama barang-barang tersebut berada dirumah Pihak Kedua.
2. Dengan demikian perjanjian sewa beli ini dinyatakan batal seketika itu juga tanpa diperlukan putusan pembatalan dari Pengadilan Negeri, yang berarti kedua belah pihak menyatakan setuju melepaskan ketentuan-ketentuan yang dimuat dalam Pasal 1266 K.U.H. Perdata.

Pasal VII

Jika sekiranya Pihak Kedua hendak mengambil kembali barang-barang tersebut yang telah ditarik oleh Pihak Pertama seperti termaksud dalam Pasal VI diatas, maka Pihak Kedua harus membayar lunas seluruh angsuran yang tertunggak dan juga yang belum terbayar seperti disebutkan dalam Pasal III diatas serta membayar semua biaya yang dikeluarkan Pihak Pertama sehubungan dengan penarikan barang tersebut.

Pasal VIII

Kedua belah pihak menyatakan bahwa semua ketentuan yang ada didalam perjanjian ini mempunyai nilai dan kekuatan yang sama dengan keputusan Hakim tingkat peradilan yang telah memperoleh kekuatan yang pasti atau tetap.

Demikian Perjanjian Sewa-Beli ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 3 dan 2 diantaranya bermeterai penuh/cukup dan setelah dibaca dan dimengerti akan maksud isi perjanjian ini kemudian masing-masing pihak menanda tangannya.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

terhadap barang tersebut dan juga Pihak Kedua tidak berwenang untuk memindah tangankan barang tersebut.

2. Pihak Kedua baru akan menjadi pemilik pada saat yang bersamaan dengan kenyataan lunasnya pembayaran angsuran sewa beli seluruhnya pada Pasal II diatas, yang merupakan kewajiban Pihak Kedua.

Pasal V

Dengan tidak ditepatinya pelaksanaan pembayaran sesuai dengan tanggal jatuh waktu angsuran sewa pada Pasal II diatas, telah cukup membuktikan Pihak Kedua dalam keadaan lalai/wanprestasi, tanpa memerlukan tegoran lebih dahulu dari Pihak Pertama. Namun demikian Pihak Pertama memberi keluangan waktu pembayaran 2 minggu dan apabila ternyata Pihak Kedua masih tetap bersedia menyelesaikan pembayaran angsurannya yang tertunggak seperti tercantum dalam Pasal II, Pihak Pertama berhak untuk menarik kembali barang yang telah diterima Pihak Kedua, tanpa Pihak Kedua berhak mempertahankan haknya dengan dalih apapun.

Pasal VI

1. Sehubungan dengan ketentuan Pasal V, maka Pihak Kedua mengizinkan Pihak Pertama memasuki pekarangan, bangunan dan ruangan tempat tinggal Pihak Kedua dimana barang-barang tersebut dalam Pasal I diletakkan guna mengambil kembali barang-barang tersebut yang masih milik Pihak Pertama, sedangkan pembayaran uang muka dan angsuran-angsuran yang telah dibayar Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dinyatakan sebagai sewa pemakaian selama barang-barang tersebut berada di rumah Pihak Kedua.
2. Dengan demikian perjanjian sewa beli ini dinyatakan batal seketika itu juga tanpa diperlukan putusan pembatalan dari Pengadilan Negeri, yang berarti kedua belah pihak menyatakan setuju melepaskan ketentuan-ketentuan yang dimuat dalam Pasal 1266 K.U.H. Perdata.

Pasal VII

Jika sekiranya Pihak Kedua hendak mengambil kembali barang-barang tersebut yang telah ditarik oleh Pihak Pertama seperti termaksud dalam Pasal VI diatas, maka Pihak Kedua harus membayar lunas seluruh angsuran yang tertunggak dan juga yang belum terbayar seperti disebutkan dalam Pasal III diatas serta membayar semua biaya yang dikeluarkan Pihak Pertama sehubungan dengan penarikan barang tersebut.

Pasal VIII

Kedua belah pihak menyatakan bahwa semua ketentuan yang ada didalam perjanjian ini mempunyai nilai dan kekuatan yang sama dengan keputusan Hakim tingkat peradilan yang telah memperoleh kekuatan yang pasti atau tetap.

Demikian Perjanjian Sewa-Beli ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 3 dan 2 diantaranya bermeterai penuh/cukup dan setelah dibaca dan dimengerti akan maksud isi perjanjian ini kemudian masing-masing pihak menanda tangannya.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

(.....)

(.....)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

_____ **PEMBERI KUASA** _____

Menerangkan dengan ini memberi kuasa kepada :

KARYA REZEKI MOTOR berkedudukan di **SEMARANG, Jl. MT. Haryono 822 Semarang Telp. 25272**

_____ **PENERIMA KUASA** _____

KHUSUS

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa tersebut di atas :

- Melakukan segala tindakan pengurusan dan pemilikan : Barang
sesuai dengan surat perjanjian Sewa Beli No. tgl. atas
..... (.....) unit.

1.
2.
3.

- Menjalankannya, memindah-tangankan/menjual, menyerahkan dan/atau menjamin Barang tersebut kepada siapa saja termasuk kepada yang diberi kuasa sendiri dengan memakai syarat-syarat termasuk kepada yang dipandang baik oleh Penerima Kuasa ;
- Menghadap dimana perlu, memberi keterangan-keterangan, membuat, suruh membuat dan menandatangani semua surat yang perlu, menyerahkan kendaraannya, menerima uangnya, memberikan kwitansi/tanda penerimaannya yang sah serta mengerjakan segala sesuatu yang berguna untuk keperluan tersebut di atas dan tidak ada yang dikecualikan ;

Surat kuasa ini diberikan dengan hak substitusi dan berlaku terhitung sejak tanggal hari ini sampai dengan seluruh jumlah angsuran berikut bunga dan dendanya telah lunas.

Semarang,

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

(.....)

(.....)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

_____ **PEMBERI KUASA** _____

Menerangkan dengan ini memberi kuasa kepada :

KARYA REZEKI MOTOR berkedudukan di **SÈMARANG, Jl. MT. Haryono 822 Semarang Telp. 25272**

_____ **PENERIMA KUASA** _____

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa tersebut di atas :

- Melakukan segala tindakan pengurusan dan pemilikan : Barang
sesuai dengan surat perjanjian Sewa Beli No. tgl. atas
..... (.....) unit.

1.
2.
3.

- Menjalankannya, memindah-tangankan/menjual, menycrahkan dan/atau menjamin Barang tersebut kepada siapa saja termasuk kepada yang diberi kuasa sendiri dengan memakai syarat-syarat termasuk kepada yang dipandang baik oleh Penerima Kuasa ;
- Menghadap dimana perlu, memberi keterangan-keterangan, membuat, suruh membuat dan menandatangani semua surat yang perlu, menyerahkan kendaraannya, menerima uangnya, memberikan kwitansi/tanda penerimaannya yang sah serta mengerjakan segala sesuatu yang berguna untuk keperluan tersebut di atas dan tidak ada yang dikecualikan ;

Surat kuasa ini dibrikan dengan hak substitusi dan berlaku terhitung sejak tanggal hari ini sampai dengan seluruh jumlah angsuran berikut bunga dan dendanya telah lunas.

Semarang,

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

(.....)

(.....)

TANDA TITIPAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini,

I. N a m a :
KTP. Nomor :
Alamat :
Pekerjaan :
Selanjutnya disebut pihak pertama

II. N a m a :
Alamat :
Selanjutnya disebut pihak kedua

Dengan ini menyatakan :

Bahwa pihak PERTAMA pada tanggal telah menerima barang titipan dari pihak KEDUA, berupa :

dengan syarat/ketentuan sebagai berikut

1. Pihak PERTAMA bersedia menyerahkan kembali barang titipan tersebut pada setiap saat apabila pihak KEDUA menghendakinya, tanpa bantuan penegak hukum, dalam hal pihak PERTAMA tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian kontrak sewa-beli No. tgl.
2. Pihak PERTAMA berkewajiban untuk menjaga dan memelihara barang titipan tsb. dengan sebaik-baiknya dan akan bertanggung jawab penuh atas kerusakan hilangnya ataupun terjualnya barang titipan tsb.
3. Pihak PERTAMA selanjutnya menyatakan kesediaan untuk dituntut didepan pengadilan, bila syarat yang telah disebut ad 1 & ad 2, tidak dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.
4. Surat TANDA TITIPAN ini tidak berlaku lagi apabila pihak PERTAMA telah memenuhi kewajibannya sesuai dengan PERJANJIAN SEWA BELI No. yang telah ditanda tangani bersama.

Semarang,

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

TANDA TITIPAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini,

I. N a m a :
KTP. Nomor :
Alamat :
Pekerjaan :
Selanjutnya disebut pihak pertama

II. N a m a :
Alamat :
Selanjutnya disebut pihak kedua

Dengan ini menyatakan :

Bahwa pihak PERTAMA pada tanggal telah menerima barang titipan dari pihak KEDUA, berupa :

dengan syarat/ketentuan sebagai berikut

1. Pihak PERTAMA bersedia menyerahkan kembali barang titipan tersebut pada setiap saat apabila pihak KEDUA menghendaknya, tanpa bantuan penegak hukum, dalam hal pihak PERTAMA tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian kontrak sewa-beli No. tgl.
2. Pihak PERTAMA berkewajiban untuk menjaga dan memelihara barang titipan tsb. dengan sebaik-baiknya dan akan bertanggung jawab penuh atas kerusakan hilangnya ataupun terjualnya barang titipan tsb.
3. Pihak PERTAMA selanjutnya menyatakan kesediaan untuk dituntut didepan pengadilan, bila syarat yang telah disebut ad 1 & ad 2, tidak dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.
4. Surat TANDA TITIPAN ini tidak berlaku lagi apabila pihak PERTAMA telah memenuhi kewajibannya sesuai dengan PERJANJIAN SEWA BELI No. yang telah ditanda tangani bersama.

Semarang,

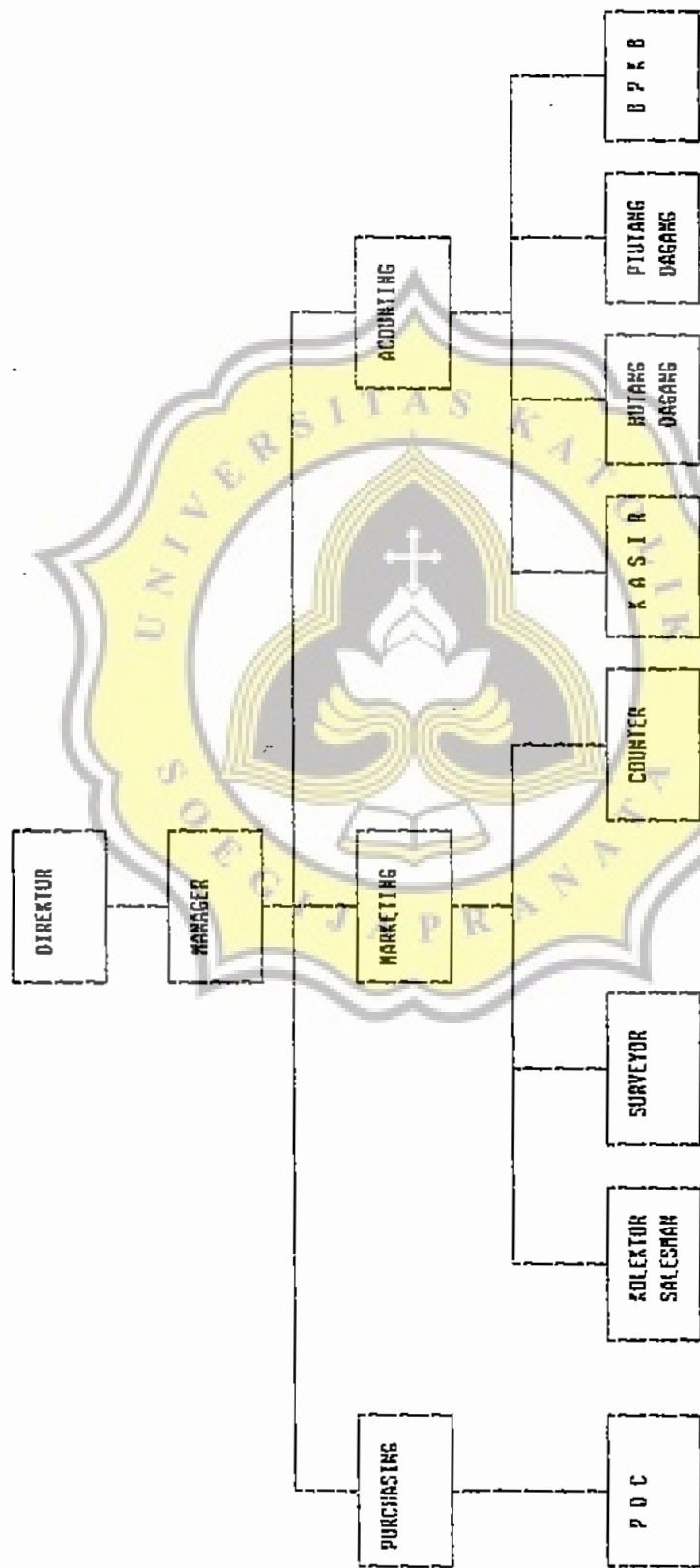
PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

STRUKTUR ORGANISASI
KARYA REZEKI MOTOR
JL. RIJIARYOHO 822
SEKARANG.



APORAN PENJUALAN BILANAN
 ARYA REJEKI MOTOR

TANGGAL : 01 s/d 31 DES 2001

TYPE	Stok Awal	Dist	PENJUALAN			STRUKTUR PENJUALAN						Total	Counter	Sales -man	Stok Akhir
			Peroran (P)	G Cust (GC)	Total	100%	1 Th	1.5 Th	2 Th	3 Th	4 Th				
100 ML	0	25	24	0	24	100%	1	0	0	13	0	24	3	21	1
F 100 V	0	2	2	0	2	100%	1	0	1	1	0	2	0	2	0
F 100 4	0	20	20	0	20	100%	1	0	0	4	0	20	11	9	0
F 100 Y	0	2	2	0	2	100%	1	0	0	0	0	2	0	2	0
F 100 D	1	38	39	0	39	100%	1	0	0	0	0	39	11	28	0
IN 110	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
S 125	1	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MCB	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IL MAX	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GA PRO	0	2	2	0	2	100%	1	0	1	1	0	2	1	1	0
LS 200	1	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LS CW	0	1	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	1
tal Baru	3	90	89	0	89	100%	1	0	0	13	0	69	26	63	4
al Bekas	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
nd Total	3	90	89	0	89	100%	1	0	0	13	0	69	26	63	4
JUMLA (COUNT)												2	5	7	
FIF												49			
DIRA												0			
DS												8			
BPR												0			
OTH												0			
TAL												57			

01 Desember 2001

(KURNIAWAN)

02/2002
01

1KR/14)2S

NAMA PENDIH :	MARGA DIR :	BURGA :
NAMA DI OP20 :	UANG MUKA :	JML. HUTANG :
TUJUAN PEMAKAIAN :	ADMINISTRASI :	ANGSURAN :
TYPE :	LAMA ANGSURAN :	NASABAN : BARU/LAMA
SALESMAN :	SURVEYOR :	

A. LATAR BELAKANG PENDIH :

1. STP & KK SESUAI DENGAN TEMPAT TINGGAL SARI INI YA TIDAK
2. ALAMAT MUDAH DICARI YA TIDAK
3. LINGKUNGAN RUMAH CUKUP BAIK YA TIDAK
4. JARAK RUMAH LEBIH DARI 25 KM YA TIDAK
5. JUMLAH TANGGUNGAN LEBIH DARI 4 ORANG YA TIDAK

6. STATUS RUMAH
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PRIBADI | KONTRAK | INSTANSI | ANGSURAN |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. SISA WAKTU KONTRAK
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| < 1 TH | 1 TH | 2 TH | > 2 TH |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. PERJANJIAN KONTRAK RUMAH :
- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ADA | TIDAK ADA |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

9. KEADAAN RUMAH :
- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| KEMAH | BAGUS | SEDANG | SEDERHANA |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

10. KARAKTER PENDIH :
- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| TERBUKA | TERTUTUP | GENSI | LUGU | RUTIN |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

11. TELAH MEMILIKI SEPEDA MOTOR :
- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| YA | TIDAK |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. LUAS RUMAH :
13. TELEPON :

D. PENGELUARAN RUTIN PER BULAN :

1. ADA TANGGUNGAN DILUAR SUAMI/ISTRI DAN ANAK YA TIDAK
2. ADA ANGSURAN KREDIT LAIN YA TIDAK
3. TANGGUNGAN PENDIDIKAN : YA TIDAK
- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| UNIVERSITAS | SMA | SMP | SD | TK |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

B. SIKAWAT PEKERJAAN PENDIH :

1. PERUSAHAAN TEMPAT BEKERJA CUKUP BAIK YA TIDAK
2. STATUS KARYAWAN TETAP YA TIDAK
3. BEKERJA LEBIH DARI 2 TAHUN YA TIDAK
4. MEMPUYAI JABATAN PENTING YA TIDAK
5. PERUSAHAAN BERJALAN > 3 TAHUN YA TIDAK
6. KARYAWAN > 10 ORANG YA TIDAK
7. BIDANG :

C. PENGHASILAN PENDIH :

1. PENGHASILAN ADA DOKUMENNYA YA TIDAK
2. PENGHASILAN 3 X LEBIH BESAR DARI ANGSURAN YA TIDAK
3. PENGHASILAN > DARI RP. 300.000,- YA TIDAK
4. ADA PENGHASILAN : TAMBAHAN/LAIN YA TIDAK

LAJIN - LAJIN

JAMINAN :

- | | YA | TIDAK |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. DISA POTONG GAJI LANGSUNG | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. ADA JAMINAN HARTA LAJIN : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. JAMINAN TAMBAHAN ATAS NAMA SENDIRI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. JAMINAN TAMBAHAN : | | |
| TAHUK | | |

REFERENSI KREDIT :

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. DISETUJUI OLEH PIMPINAN PERUSAHAAN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. ADA REFERENSI LAJIN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PEMBAYARAN ANGSURAN

- | | | |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. SETOR SENDIRI KE KASIR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. SETOR SECARA KOLEKTIF | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. DITAGIH KE : | | |
| - KARTOR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - BENDAHARA/KOORDINATOR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PENGHASILAN PER BULAN RP.....
 PENGELUARAN PER BULAN RP.....
 N.D.I RP.....
 ANGSURAN/N.D.I RP..... %
 ANGSURAN/PENGHASILAN RP..... %

KE-ABSAHAN DOKUMEN/PEJABAT :

- | | YA | TIDAK |
|---|--------------------------|--------------------------|
| SURAT PERSETUJUAN PIMPINAN DI CHECK | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| KEBENARAN (ORANGNYA) PIMPINAN DI CHECK | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SURAT KUASA POTONG GAJI DI CHECK | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| KEBENARAN (ORANGNYA) BENDAHARA DI CHECK | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SUMBER INFORMASI :

KESIMPULAN :

CHARACTER PEMOHOK KREDIT : (DICHECK)

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| INFORMASI DARI TEMAN KARTOR/PIMPINAN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| INFORMASI DARI TETANGGA SEBELAH RUMAH | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| INFORMASI DARI TETANGGA TEMPAT USAHA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| KESIMPULAN : | | |

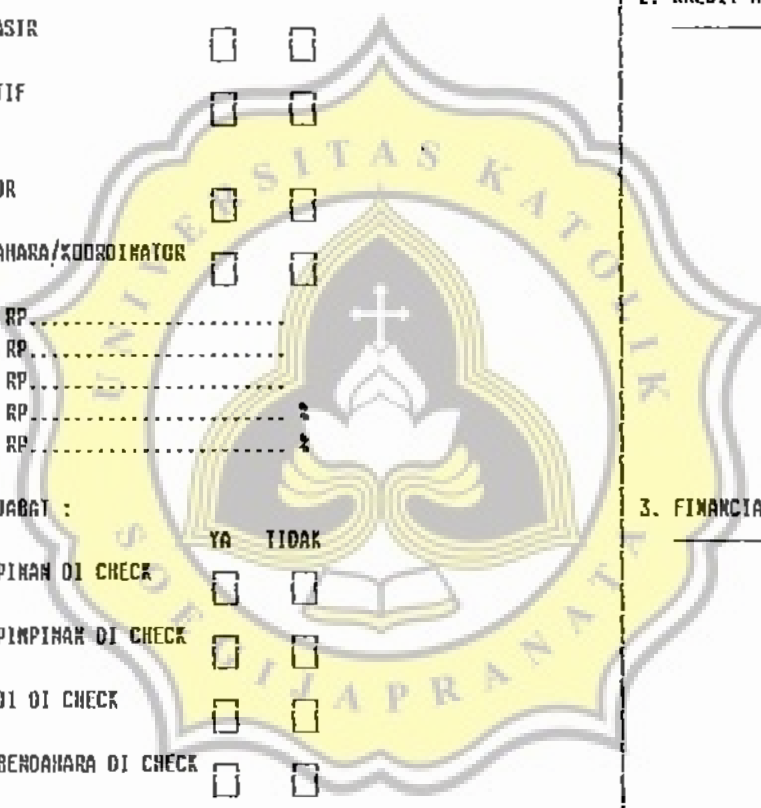
KOMENTAR :

1. SURVEYOR :

2. KREDIT ANALIS :

3. FINANCIAL ANALIS :

4. KEPUTUSAN PIMPINAN :



Evaluasi Pengendalian Sistem Pengolahan Order Penjualan Pada Lingkungan

Electronic Data Processing

PT. Karya Rejeki Motor

LAMPIRAN VIII

LAIN - LAIN





FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA
Jl. Pabelan Utara IV/3 No. 441335, Pw. 160 Semarang
E-mail: Bagian Skripsi & MR II : J.Sakeroc@uaksoegijapranata.com

BUKTI PEMBINAAN SKRIPSI

Semester ganjil tahun 1999/2000

Nama Ang Sudarmaji

NIM / NPM 9660.357 / 96.6.111.02030.50069

Dosen Pembimbing yang di sebutkan : 1. Drs - Bowo Herahyo, MBA

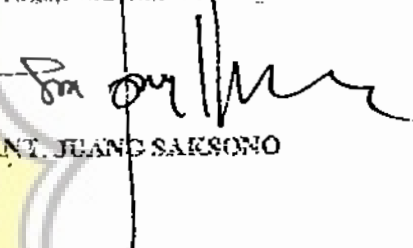
2. MONIKA PM, SE, MM

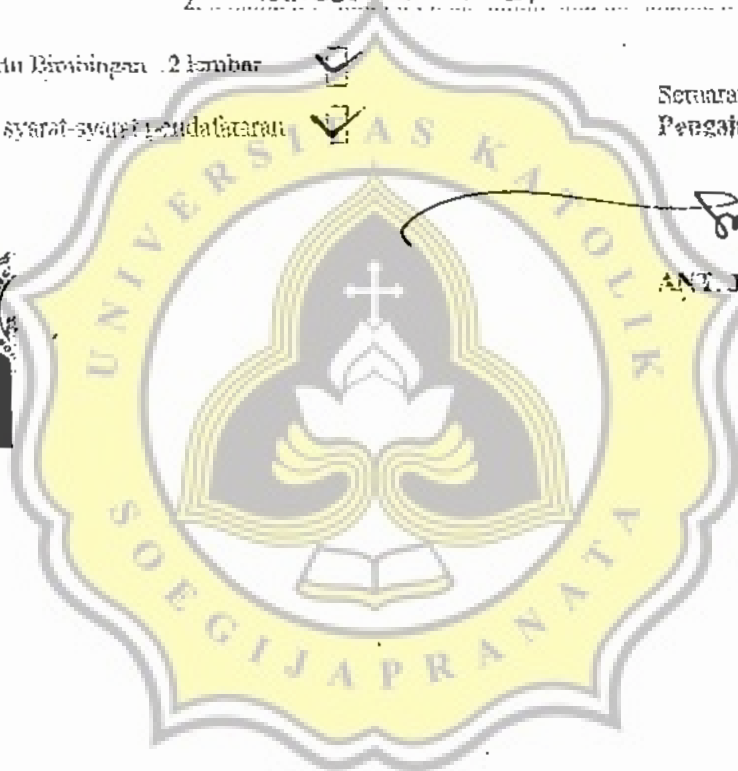
Telah menuliskan Kayu Bimbingan 2 lembar

Telah menyerahkan syarat-syarat pendaftaran

Semarang, 14 Februari 2000
Pegafarau Bagian Skripsi & MR-2




ANT. JUANG SAKSONO





YAYASAN SANDJOJO
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Jl. Pawiyatan Luhur IV/1, Bendan Dhuwur.
Telp. (024) 316142 - 441555
Semarang - 50234

KARTU KONSULTASI



SKRIPSI

NAMA : Any Sudarmaji
NIM : 96.60.357
NIRM : 96-6-III-02030-50069
TANDA TANGAN :

S. L. I. S.
S. L. I. S.



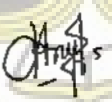
**YAYASAN SANDJOJO
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA**

Jl. Pawiyatan Luhur IV/1, Bendan Dhuwur
Telp. (024) 316142 - 441555
Semarang - 50234

KARTU KONSULTASI



SKRIPSI

NAMA : Any Sudarmaji
NIM : 96-60-357
NIRM : 96-6-111-02030-50069
TANDA TANGAN : 



MOTOR KARYA REJEKI

JL. MT. HARYONO 822 TELP. (024) 545272, 441314 SEMARANG 50124

lo :
erihal :
ampiran :

Semarang,

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saudara dengan data sebagai berikut :

NAMA : ANY SUDARMAJI
NIM : 96.60.0357.
PT / INTITUSI : UNIKA SOEGIJAPRANATA SEMARANG
PROGRAM STUDI / JURUSAN : EKONOMI AKUNTANSI.

Saudara tersebut telah melaksanakan kegiatan praktek kerja di PT. KARYA REZEKI MOTOR, SEMARANG pada tanggal 01 Juni 2001 sampai dengan 30 Januari 2002 di Perusahaan kami guna menyusun skripsi dengan mengambil judul :

EVALUASI VARIABEL DAN FAKTOR PENGENDALIAN SISTEM PENGOLAHAN ORDER PENJUALAN PADA LINGKUNGAN ELECTRONIC DATA PROCESSING

Selama penelitian dan observasi yang bersangkutan telah menemui nara sumber sesuai ruang lingkup dan judul penelitiannya dan telah menerima data-data pendukung yang relevan dengan kegiatan penelitian untuk mempersiapkan tugas akhir guna menyelesaikan studinya.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 31 Januari 2002
PT. KARYA REZEKI MOTOR



Direktur.

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Any Sudarmaji

NIM : 96.60.0357

NIRM : 96.6.111.02030.50069

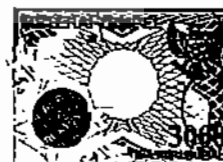
Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul : Evaluasi Variabel Dan Faktor Pengendalian Sistem Pengolahan
Order Penjualan Pada Lingkungan Electronic Data Processing
(Studi Kasus Pada PT. Karya Rejeki Motor)

Menyatakan Bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri, apabila di kemudian hari ditemukan adanya bukti plagiasi, manipulasi dan/atau pemalsuan data maupun bentuk-bentuk kecurangan yang lain, saya bersedia untuk menerima sanksi dari Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.

Semarang, 01 Maret 2002



(Any Sudarmaji)