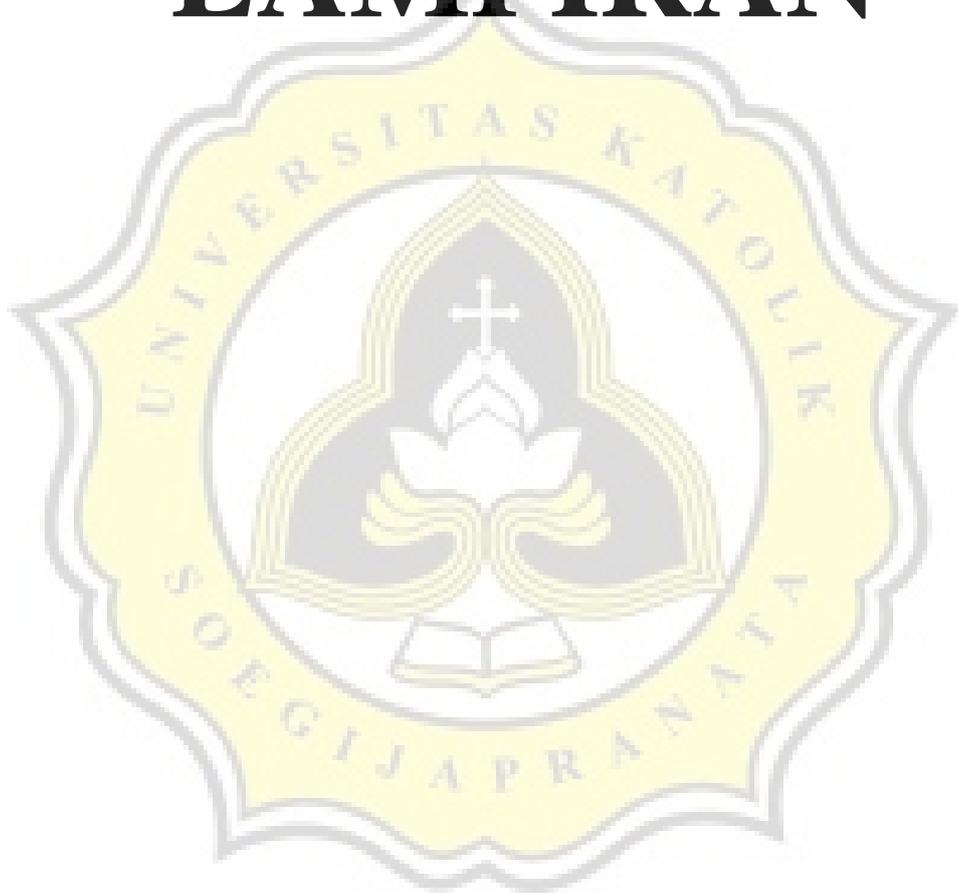


LAMPIRAN



LAMPIRAN 1

Bagian Admin dan Gudang

1. Apakah perkembangan usaha perusahaan terus meningkat?
Perkembangan PT Adinata Global Medika setiap tahunnya terus mengalami peningkatan.
2. Apa indikasi peningkatan usaha tersebut?
Terjadinya peningkatan penjualan dari tahun ke tahun.
3. Apakah ada bagian/divisi yang belum maksimal dalam hal mengerjakan tugasnya?
Tidak semua divisi mengerjakan tugasnya secara maksimal masih ada beberapa divisi belum melakukan tugasnya secara maksimal.
4. Apakah segala prosedur telah dilakukan secara komputerisasi?
Segala prosedur sudah dilakukan secara komputerisasi.
5. Apakah perusahaan menentukan kualifikasi dalam penerimaan karyawan sesuai jabatan?
Iya perusahaan melakukan penentuan kualifikasi penerimaan karyawan sesuai dengan kriteria tertentu (untuk sales minimal SMA, untuk admin minimal D3 dan lain-lain) dan menggunakan test.
6. Apakah terdapat pelatihan yang dilakukan secara berkala untuk karyawan?
Terdapat pelatihan secara berkala untuk karyawan.
7. Apabila 'YA', pelatihan apa saja yang telah dilakukan?
 - a. Pelatihan accurate : dilaksanakan guna untuk memperdalam tentang software accurate

- b. Pelatihan pengiriman teknisi untuk training ke luar negeri (untuk memperdalam pengetahuan tentang alat)
- c.
8. Apakah ada pemantauan secara rutin pada saat karyawan bekerja?
Ada pemantau rutin karyawan menggunakan CCTV
9. Apakah ada masalah intern yang terjadi didalam perusahaan?
Ada masalah intern yang terjadi di dalam perusahaan yaitu terjadi piutang tak tertagih dan kerusakan barang di gudang.
10. Apabila “YA” apakah masalah tersebut sudah berlangsung lama?
Ya, sudah berlangsung lama.
11. Apabila “YA”, apakah masalah tersebut mengganggu kinerja pada perusahaan?
Masalah tersebut mengganggu kinerja perusahaan seperti masalah piutang perusahaan karena banyak piutang tak tertagih maka *asset* perusahaan menjadi berkurang dan perusahaan menjadi kekurangan biaya jika ingin membeli persediaan mendadak. Untuk masalah barang yang rusak perusahaan rugi karena banyaknya barang yang di retur oleh konsumen dikarenakan barang yang rusak akibat penataan yang bertumpuk-tumpuk dan tidak dilakukan pengecekan barang sebelum barang dikirim ke konsumen. Selain itu perusahaan mengalami kerugian *financial* dikarenakan harus membeli komponen yang rusak tersebut.
12. Apakah perusahaan menetapkan kebijakan dalam hal *reward* ?
Perusahaan menetapkan kebijakan ini.

13. Apakah ada kebijakan yang mengatur tentang nilai etika dan kejujuran di dalam perusahaan? Apakah ada sanksi?

Sudah ada kebijakan yang mengatur tentang nilai etika dan kejujuran di dalam perusahaan. Dan sudah ada sanksi bagi yang melanggarnya.

14. Apakah selama ini perusahaan telah melakukan kinerja secara :

a. Efektif ?

b. Efisien ?

Perusahaan belum melakukan kinerja secara efektif dan efisien karena masih ada masalah yang terjadi di dalam perusahaan seperti adanya piutang tak tertagih dan kerusakan barang.

15. Bagaimana sistem perusahaan dalam pemeriksaan barang?

Pertama konsumen melakukan order barang ke perusahaan. Lalu perusahaan melakukan pemesanan barang ke distributor sesuai dengan order. Setelah menunggu selama kurang lebih 3 bulan lamanya, barang dari distributor datang dan dikirim dengan menggunakan truk *colt diesel*. Kemudian karyawan menurunkan barang satu persatu dan karyawan lain melakukan pengecekan kualitas barang, jika barang dinyatakan kualitas baik maka akan di simpan di gudang tetapi bila barang dinyatakan kualitas jelek maka perusahaan akan melakukan retur ke distributor. Namun penyimpanan barang di gudang disimpan dengan bertumpuk-tumpuk sehingga menyebabkan kerusakan barang

16. Apakah pernah terjadi kerusakan barang? Dan apa penyebabnya?

Di dalam perusahaan mengalami kerusakan barang dikarenakan karyawan yang kurang berhati-hati dalam meletakkan barang di Gudang, dan penyimpanan barang di gudang dengan bertumpuk-tumpuk sehingga menyebabkan kerusakan barang. Selain itu perusahaan tidak melakukan pengecekan terlebih dahulu sebelum barang dikirim ke konsumen.

17. Apakah jumlah karyawan yang ada sudah cukup sehingga dapat bekerja dengan optimal?

Jumlah karyawan sudah cukup sehingga dapat bekerja secara optimal.

18. Apakah ada keluhan dari karyawan tentang tugasnya?

Tidak ada keluhan dari karyawan.



LAMPIRAN 2

Bagian Operasional

1. Bagaimana Sejarah berdiri perusahaan?

PT Adinata Global Medika didirikan pada tahun 1997 oleh Bapak Marseus Senda yang sekaligus menjabat sebagai pemilik perusahaan. Perusahaan ini bergerak di bidang perdagangan jual beli alat kesehatan dan perusahaan yang menjadi supplier. Awal berdirinya perusahaan bertempat di Grogol, Jakarta Barat dengan karyawan yang hanya sebanyak 10 orang saja. Tetapi semakin berkembang perusahaan atas usaha beliau perusahaan bisa semakin berkembang dan akhirnya bertempat di Bekasi Barat, Jawa Barat. Hingga saat ini perusahaan memiliki karyawan sebanyak 75 orang dan omset sebanyak 10 miliar. Perusahaan mengirim barang di berbagai daerah seperti di daerah Sulawesi yang memiliki penjualan terbesar, kemudian penjualan terbesar kedua di Sumatera, ketiga Kalimantan dan yang terakhir di Papua.

Perusahaan membeli barang untuk dijual kembali dari Amerika, Italy, Jerman, China pembelian menggunakan dollar sehingga harga barang mengikuti kurs dollar yang ada.

Perusahaan menggunakan sistem by order sehingga konsumen melakukan pemesanan terlebih dahulu kemudian perusahaan melakukan pemesanan barang ke distributor dalam jangka waktu 3 bulan terkadang terjadi keterlambatan karena faktor cuaca dan bagian bea cukai memiliki peraturan yang membuat barang susah masuk dan juga terkadang pihak bea cukai mempersulit lagi sehingga mendapatkan uang tambahan. Setelah barang masuk ke perusahaan, maka perusahaan melakukan pengecekan barang sesuai dengan pemesanan. Pengecekan kualitas dilakukan 7 hari terkadang terjadi keterlambatan di karenakan cuaca karena pengiriman melalui jalur darat dan laut. Perusahaan bekerja sama dengan perusahaan jasa dalam pengiriman barang. Jika terjadi kerusakan barang, perusahaan mengirimkan teknisi untuk memperbaiki. Apabila tidak bisa diperbaiki dikarenakan ada

sparepart mesin yg rusak maka perusahaannya membeli sparepart ke luar dan konsumen harus menunggu sampai sparepart datang dan teknisi memperbaiki.

2. Dimanakah Lokasi perusahaan berada?

Bekasi, Jawa Barat.

3. Apakah tujuan dan Kebijakan perusahaan?

Tujuan : memasuki pangsa pasar export dunia tidak hanya mengimpor untuk kebutuhan di Indonesia. untuk mencari keuntungan, dan memperluas pangsa pasar.

Kebijakan : menekan *cost* agar tidak terjadi pembekakan biaya tiap bulannya.

4. Apakah terdapat visi dan misi perusahaan?

Visi : menjadi perusahaan export yang dikenal oleh pasar dunia

Misi : bisa mengexport barang kesehatan dengan kualitas yang baik dan mutu bagus

5. Tujuan jangka panjang dan pendek perusahaan?

Jangka Pendek : Mendapatkan laba untuk perusahaan

Jangka Panjang : Menjadi perusahaan alat kesehatan no 1 di Jawa Barat

6. Adakah penilaian kerja bagi setiap pegawai?

Ada penilaian kerja bagi karyawan.

7. Apakah tingkat karyawan bolos tinggi?

Tingkat karyawan yang tidak masuk kerja tidak tinggi.

8. Apakah terdapat sanksi bagi pelanggaran peraturan?

Ada sanksi bagi pelanggaran peraturan yaitu kesalahan pertama karyawan di tegur oleh atasan, kesalahan kedua dengan menggunakan potong bonus.

9. Apakah absensi dilakukan secara komputerisasi?

Absensi dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan *finger print*.

10. Apakah pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab secara jelas dapat diketahui oleh karyawan?

Pembagian tugas dan wewenang diketahui oleh karyawan.

11. Apakah terdapat petugas keamanan yang memeriksa setiap kendaraan yang keluar masuk lokasi pada perusahaan?

Ada petugas keamanan yang memeriksa setiap ada kendaraan yang keluar maupun masuk ke lokasi perusahaan.

12. Bagaimana prosedur penagihan piutang peserta?

Barang yang sudah datang akan dikirim oleh pelanggan yang memesan, dikirim menggunakan jasa pengiriman. Dari jasa pengiriman barang lalu mengeluarkan *Bill of Lading*, kemudian setelah *Bill of Lading* keluar perusahaan menunggu pembayaran dari pihak pelanggan, setelah pembayaran diterima maka *Bill of Lading* tersebut bisa diberikan oleh pelanggan sebagai bukti pembayaran.

13. Apakah terjadi tunggakan pembayaran?

Terjadi penunggakan pembayaran oleh konsumen.

14. Faktor – faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih?

Perusahaan cenderung ingin menjual sebanyak mungkin tetapi tanpa memperhitungkan resiko. Perusahaan dalam melakukan transaksi penjualan kredit tidak melakukan penelitian terlebih dahulu terhadap calon konsumennya apakah konsumen dapat memenuhi hutang – hutangnya atau tidak. Perusahaan hanya memberikan survey sederhana, pertama perusahaan mengharuskan konsumen melakukan transaksi pembelian secara tunai setelah

dilihat dan perusahaan merasa konsumen dapat memenuhi kewajibannya baru perusahaan memberikan konsumen transaksi pembelian secara kredit.

15. Apakah ada kebijakan perusahaan dalam masalah piutang tak tertagih?

Perusahaan sudah menetapkan kebijakan dengan menetapkan standar sebesar 0,5%. Jika piutang tak tertagih di atas 0,5% maka di anggap prosedur penjualan kredit tidak berjalan dengan maksimal.



LAMPIRAN 3

Bagian Keuangan

1. Apakah administrasi dan pengelolaan menggunakan sistem komputerisasi?
Bagian administrasi dan pengelolaan menggunakan sistem komputerisasi.
2. Apabila 'YA', siapa saja yang dapat mengaksesnya?
Bagian administrasi dan pemilik perusahaan, perusahaan menggunakan password khusus untuk mengaksesnya.
3. Apakah ada pemisahan tugas antara karyawan pemesanan barang dengan karyawan admin keuangan?
Tidak ada pemisahan tugas antara pemesanan barang dengan admin keuangan keduanya dirangkap oleh manajer keuangan
4. Apakah ada otorisasi dari atasan untuk semua dokumen?
Belum ada otorisasi dari atasan untuk semua dokumen.
5. Apakah perusahaan membuat rencana anggaran dan rencana pendapatan tiap tahun?
Iya, perusahaan membuat rencana anggaran dan rencana pendapatan tiap tahun.
6. Apakah target pendapatan perusahaan telah sesuai dengan rencana tahun lalu?
Pendapatan perusahaan telah sesuai dengan rencana tahun lalu.
7. Apakah rencana kerja, rencana pendapatan, dan anggaran belanja selalu berubah di tiap akhir periode?
Terjadi perubahan rencana kerja, rencana pendapatan, dan anggaran belanja di tiap akhir periode.

8. Apakah penyusunan laporan keuangan pada perusahaan selalu tepat waktu dan kapan batas penyelesaian penyusunan LK (Laporan Keuangan)?

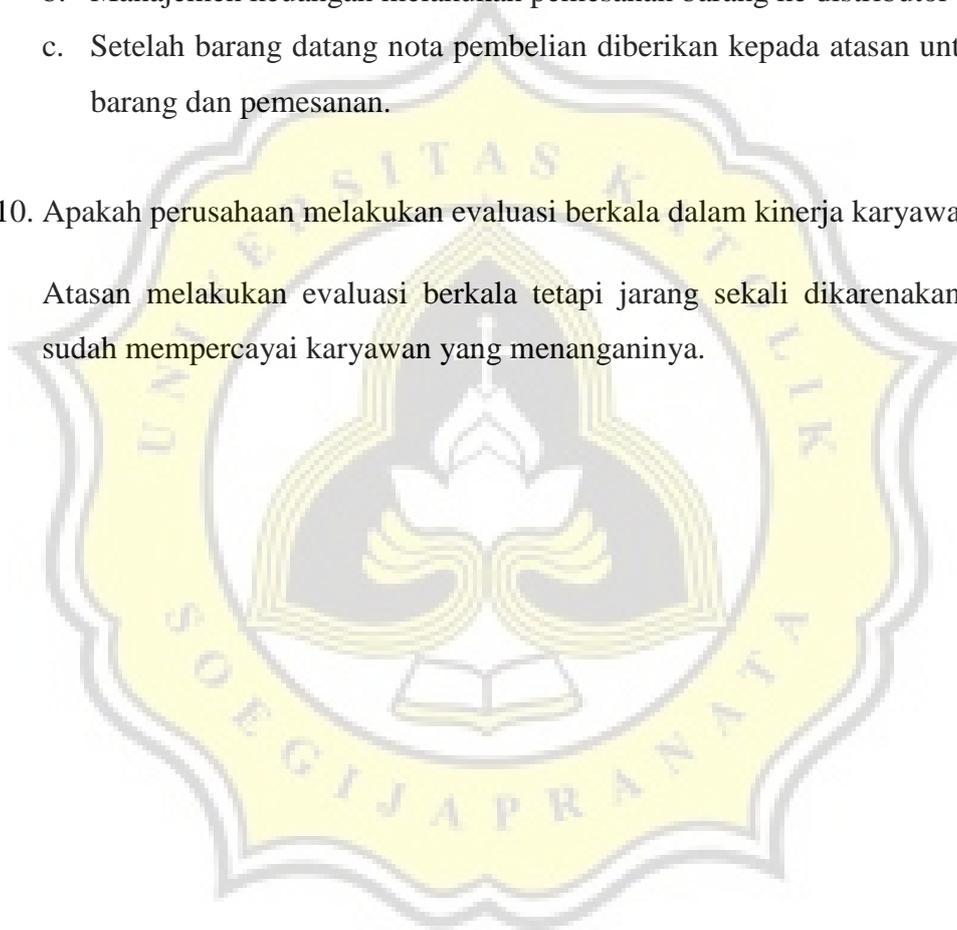
Perusahaan melakukan penyusunan laporan keuangan perusahaan tepat waktu.

9. Bagaimana sistem pemesanan barang ke distributor?

- a. Perusahaan mendapat order dari konsumen
- b. Manajemen keuangan melakukan pemesanan barang ke distributor
- c. Setelah barang datang nota pembelian diberikan kepada atasan untuk data barang dan pemesanan.

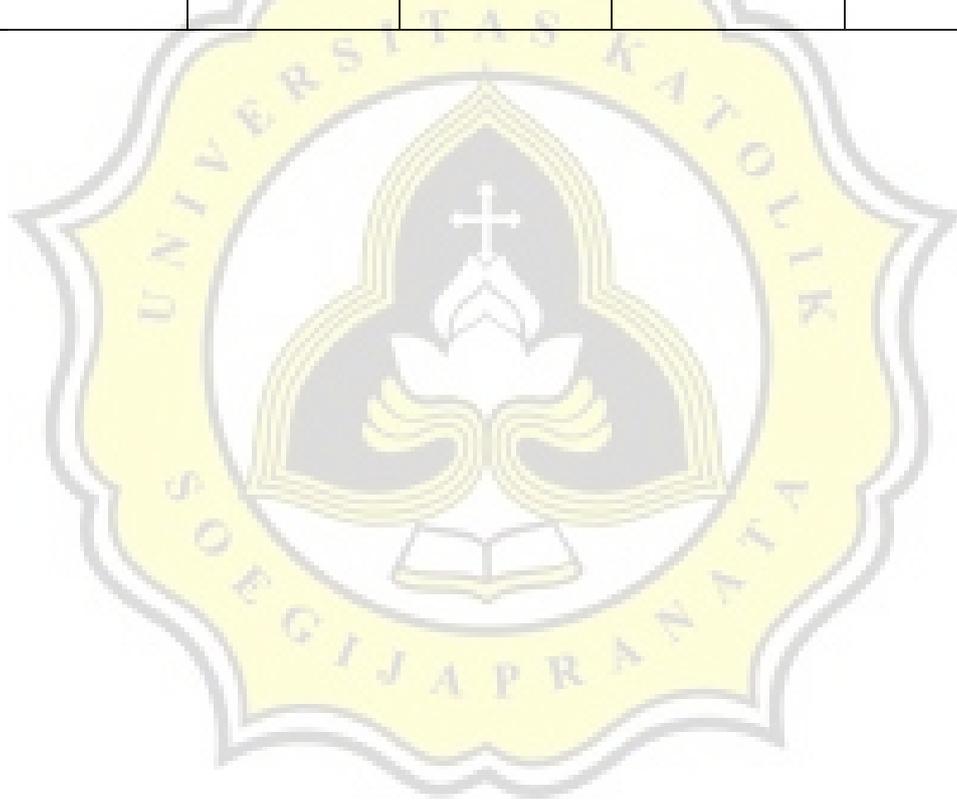
10. Apakah perusahaan melakukan evaluasi berkala dalam kinerja karyawannya?

Atasan melakukan evaluasi berkala tetapi jarang sekali dikarenakan atasan sudah mempercayai karyawan yang menanganinya.



Data Barang yang Rusak Tahun 2011 - 2013

Tahun	Total Barang	Total Barang yang Rusak	Dalam Rupiah	Persentase (%)
2011	114	23	126.850.000	20%
2012	162	44	211.355.000	27%
2013	144	36	275.897.000	25%

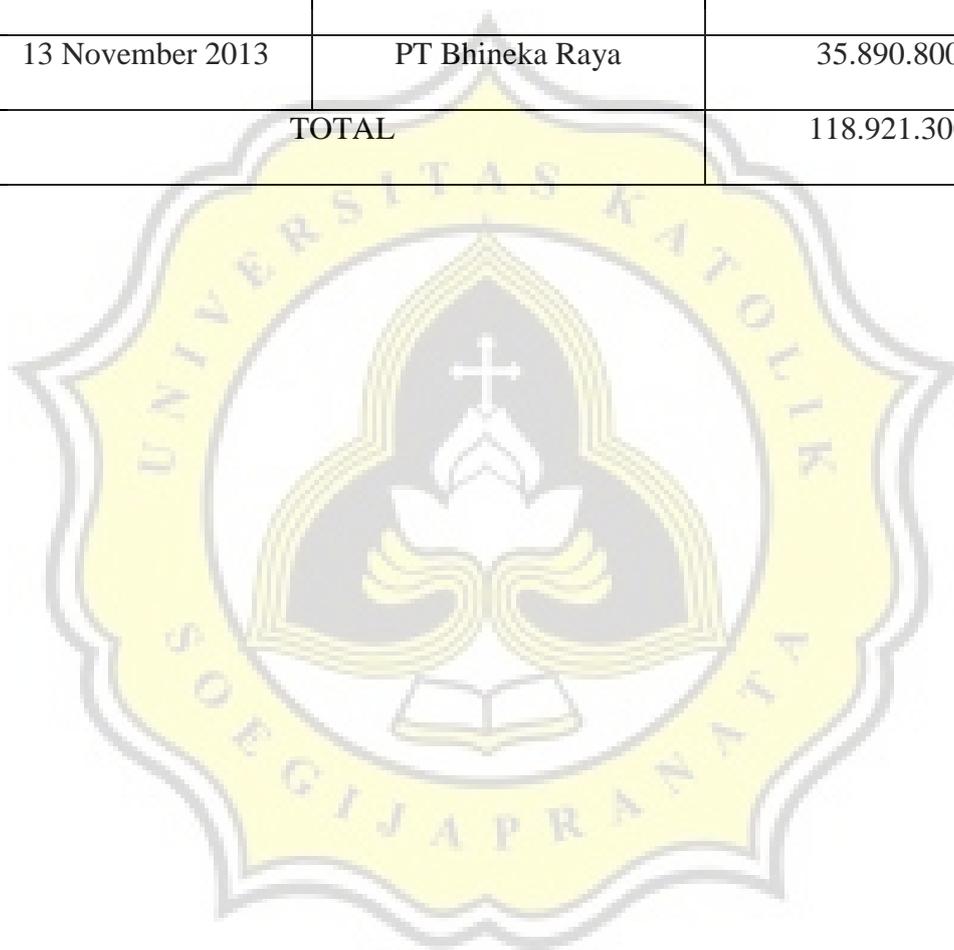


Data Piutang Tak Tertagih Tahun 2013

Tahun	Konsumen	Total PiutangTakTertagih	UmurPiutangTakTertagih
16 Januari 2013	RS Grestelina	19.450.800	7 bulan
22 Maret 2013	PT Trimitra Agung Farma	54.500.000	2 tahun
11 April 2013	PT Eva Surya	22.350.955	1 tahun
27 Mei 2013	RSUD Bantaeng	13.750.000	8 bulan
15 Juli 2013	RSUD Batara Guru Belopa	15.326.000	1 tahun
8 Agustus 2013	CV GrahaInsan	26.780.500	2 tahun
7 Oktober 2013	PT Medtek Indonesia	57.113.600	1 tahun 6 bulan
TOTAL		209.271.855	

Data Piutang Tidak Terlambat Tahun 2013

Tahun	Konsumen	Total Piutang
12 Februari 2013	PT Mardinmas Jaya	23.450.000
26 Juni 2013	PT Trijasindo	9.850.000
4 September 2013	PT Sarandi Karya Nugraha	49.730.500
13 November 2013	PT Bhineka Raya	35.890.800
TOTAL		118.921.300



LAMPIRAN

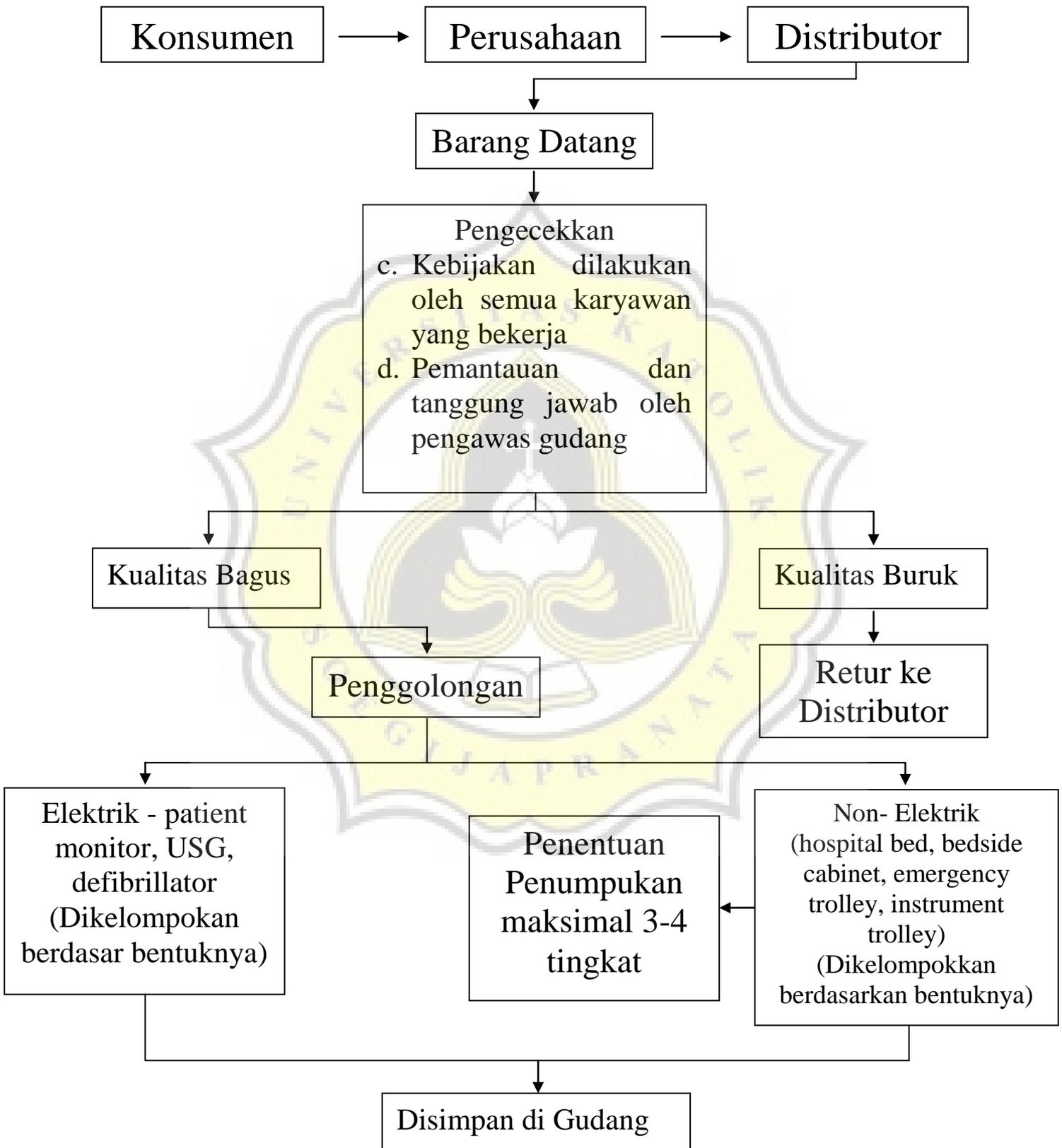
Secara keseluruhan di tahun 2013 sebanyak 63% melebihi batas jatuh tempo.

Dalam tahun 2013 total perusahaan yang terlambat melakukan pembayaran sebanyak 7 perusahaan dan total jumlah perusahaan yang hutang pada tahun 2013 sebanyak 11 perusahaan tetapi 4 perusahaan yang lain telah melunasi hutangnya.

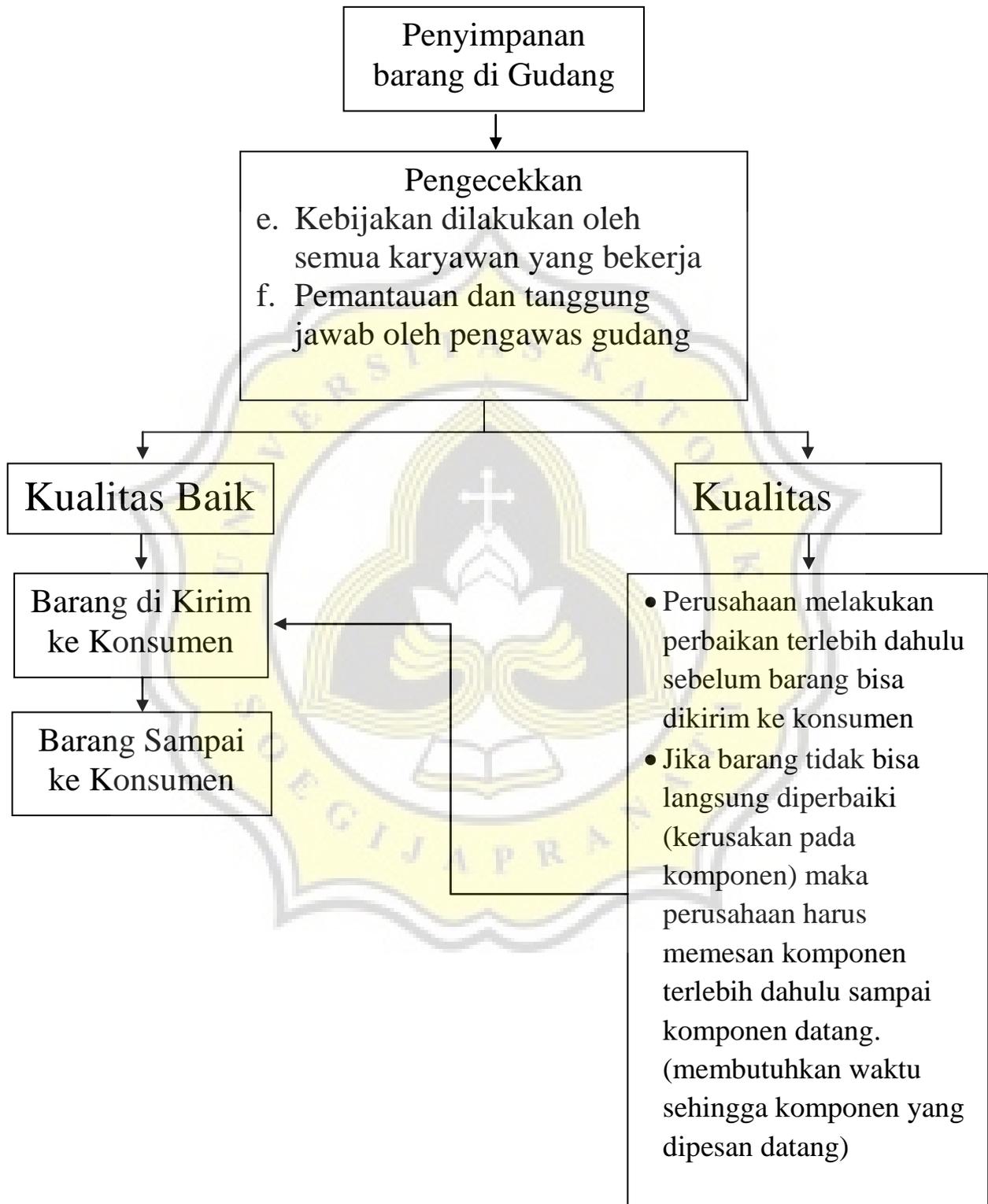
Perhitungannya :

$$\frac{\text{Total perusahaan yang terlambat}}{\text{Total jumlah perusahaan yang hutang}} = \frac{7}{11} = 63\%$$

Gambar 4.1
Siklus Barang Masuk



Gambar 4.2.
Siklus Barang Keluar



Standar prosedur operasional untuk menangani administrasi Penjualan Kredit adalah sebagai berikut : (Perbaiki untuk kedepannya)

1. Permintaan pelanggan dibuktikan oleh surat permintaan dari pembeli.
2. Melakukan survei terhadap calon pelanggan seperti menurut Swastha (2001), melampirkan bukti survei yang terisi lengkap dan memberikan rekomendasi/ kesimpulan.
3. Negosiasi dibuktikan dengan catatan notulen hasil pertemuan yang memuat kesepakatan.
4. Aplikasi kredit dibuat oleh calon pembeli.
5. Memeriksa formulir aplikasi kredit, sesuai dengan bukti - bukti yang dilampirkan atau tidak.
6. Persetujuan dari manajer bagian kredit dibuktikan dengan ditandatanganinya formulir aplikasi kredit dan kemudian dilakukannya proses penjualan.
7. Surat perjanjian penjualan dibuat sesuai dengan standar perusahaan.
8. Membuat faktur.
9. Mengirim barang yang dipesan dengan cepat kepada konsumen sebagai pelayanan yang baik.

Standar prosedur operasional untuk menangani administrasi Penjualan Tunai adalah sebagai berikut :

1. Permintaan pelanggan dibuktikan dengan surat permintaan (*order*) dari calon pembeli.
2. Negosiasi dibuktikan dengan bukti pertemuan berupa notulen (catatan kesepakatan sementara).
3. Membuat dan menandatangani surat perjanjian dibuktikan dengan adanya surat perjanjian.
4. Faktur dibuat beberapa rangkap untuk kepentingan administrasi.
5. Mencocokkan *invoice* asli dan rangkap, bila cocok, terima pembayaran barang dan periksa uang tunai yang dibayarkan dengantelepon.
6. Buat bukti penerimaan uang (kuitansi) sesuai dengan jumlah uang yang diterima.
7. Kirimkan barang yang dijual dengan cepat kepada konsumen sebagai pelayanan yang sempurna.



Standar prosedur operasional untuk menangani administrasi Penjualan Kredit adalah sebagai berikut :

1. Permintaan pelanggan dibuktikan oleh surat permintaan dari pembeli
2. Negosiasi dibuktikan dengan catatan notulen hasil pertemuan yang memuat kesepakatan - kesepakatan
3. Aplikasi kredit dibuat oleh calon pembeli
4. Memeriksa formulir aplikasi kredit, sesuai dengan bukti - bukti yang dilampirkan atau tidak
5. Persetujuan dari manajer bagian kredit dibuktikan dengan ditandatanganinya formulir aplikasi kredit.
6. Jika ya, maka dilakukan proses penjualan, jika tidak, maka dikembalikan kepada calon pelanggan.
7. Membuat surat perjanjian sesuai standar perusahaan
8. Membuat faktur
9. Mengirim barang yang dijual dengan cepat kepada konsumen sebagai pelayanan yang baik





Jakarta, 18 Januari 2014

Nomor : 04/PIU/IX/2014
Perihal : Pemberitahuan Tunggakan
Lampiran : 1 Lembar

Kepada,
Yth. Pimpinan PT Trimitra Agung Farma

Dengan hormat,
Bersama surat ini kami beritahukan bahwa menurut catatan keuangan kami pada tanggal 22 Maret 2013, Anda masih memiliki kewajiban yang belum dibayarkan sebesar Rp 54.500.000,00 (Lima puluh empat juta lima ratus ribu rupiah). Jumlah tersebut sesuai dengan faktur nomor 21/KRE/VI/2013.

Karena sampai saat ini kami belum juga menerima pembayaran dari anda, dan sudah terhitung dua tahun dan melewati batas waktu yang telah disepakati sebelumnya, maka dengan ini kami sangat berharap anda segera melunasinya.

Jika mungkin data tersebut di atas tidak sesuai dengan catatan keuangan anda, kami persilahkan untuk mengkonfirmasi hal tersebut kepada kami.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Adinata Global Medika



Suryadin Munansyah
Manajer Departement Keuangan



PT. Adinata Global Medika

Import & Export of Medical Equipment

KWITANSI

No : KW-0153/02/2015

Sudah Terima Dari : **PT Trindasindo Jaya**
Banyaknya Uang : Satu juta Lima Ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran : Biaya Keterlambatan Pembayaran Faktur

Catatan :

Pembayaran dengan Bilyet Giro baru dianggap sah setelah Bilyet Giro tersebut di uangkan

Jakarta, 6 Januari 2015

PT Adinata Global Medika

Jumlah Rp

1.500.000,00


PT. Adinata Global Medika
Import & Export of Medical Equipment

Suryadin Munansyah
Manajer Departemen Keuangan



Penumpukan Barang di Gudang



Contoh Barang yang Rusak

