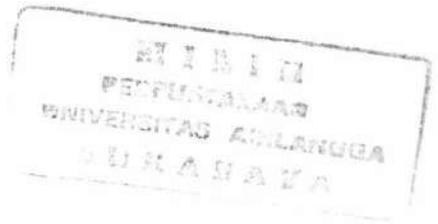


LAMPIRAN



LAMPIRAN I

SURAT FAKTUR PEMBELIAN DARI SUPPLIER

HENDRA
 1182121201602481
 Tanggal 22 Nov 2012
 No. Polisi W9249XA
 TUNGGAL JAYA
 PLOSO BARU 24
 KRAMPUNG

FAKTUR PENJUALAN

Asli
* Invoice No
NPJ-1211.02472

No.	Qty	Kode	Nama Barang	Satuan	Harg. Sat	Sub Total
1		010300	SALJALUM TALANG 3050 RED			
2		010300	SALJALUM MERAH GC BI			

14 570.000
 Unas
 6/12

31/12/2012 23:29
 Sub Total
 PPN
 Total

06 Dec 2012
Tunal

LAMPIRAN II

SURAT JALAN DARI SUPPLIER

22 Nov 2012
W9248XA

Kepala
TUNGGAL JAYA
FLOSO BARU 24
KRAMPUNG

SURAT JALAN
NPJ.1211.02472
ASLI

No	Qty	Satuan	Kode	Nama Barang
1	1 ✓	EG	ET3050	GRAVITUM TINJANG 30X5 TEL
2	1 ✓	EG	TMP020	TALANG METARANG 50

Tingkat kepuasan
() puas () sedang () Tidak

HENDRA

22
31/12/2012 23:30
11/22/2012 9:16:32 AM

(Signature)

LAMPIRAN III
FORM PEMESANAN

Form Pemesanan

TB. Tunggal Jaya

Jl. Dago Baku 24, Surabaya

031-3815757/3810714

Tangan Cetak :

Nama Supplier :

Alamat :

Telep. :

No Pemesanan.:

ID	NAMA	SATUAN	JUMLAH	HARGA	TOTAL

PEMESAN

TOTAL: Rp

(BENNY)

LAMPIRAN IV**DATA BARANG 1**

Data Barang

ID BARANG	NAMA BARANG	SATUAN	STOCK	HARGA JUAL	HARGA BELI

LAMPIRAN V

DATA BARANG 2

TEMPAT SABUN			
KODE	HARGA	REAL	KETERANGAN / S
TEMPAT SABUN			
11 X 11		5/6	
PUTIH	14.000	REPR	-
BIRU MUDA	14.000		7
HIJAU	14.000		6 8884
PINK	14.000		5
CREAM	14.000		6
BEIGE	14.000		2
11 X 22			
PUTIH	20.000	17.400/10	
BIRU MUDA	20.000		13
HIJAU			10 98
PINK			8
CREAM		SN. ACC	16
BEIGE			5
ARWANA			8
			5
ARWANA			
HIJAU	27.000		
PINK	27.000		
BEIGE	27.000		

06/03/2013 15:21

LAMPIRAN VI

DOKUMEN PENDUKUNG SURVEI

Berisi dokumen-dokumen outline dan hasil wawancara atau dokumen survei yang digunakan dalam proses survei ke perusahaan.

I. Wawancara I

Interview Outline

<p>Narasumber: Susan Setiabudi</p>	<p>Interviewer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferry Andhika P - Rochmad Eko H
<p>Lokasi: Jl.Ploso Baru No.24 Surabaya</p>	<p>Waktu appointment</p> <p>Tanggal Wawancara : 9-10 Oktober 2012</p> <p>Jam Mulai : 13.00 WIB</p> <p>Jam Selesai : 15.00 WIB</p>
<p>Tujuan Wawancara:</p> <p>Mencari Informasi Data ,untuk menyesuaikan Mata Kuliah AnSi</p>	<p>Pengingat:</p>
<p>Agenda:</p> <p>Perkenalan</p> <p>Latar belakang proyek</p>	<p>Perkiraan Waktu:</p> <p>3 Menit</p> <p>2 Menit</p>

Pendahuluan		
Topik-topik yang dibahas		1 Menit
Topik 1		
Mencari tahu Profil Toko secara lengkap		18 Menit
1. Nama <i>owner</i>		
2. Tujuan dan Visi Misi		
3. Sejarah berdirinya Toko		
4. Berdirinya tokoh		
5. Jumlah pegawai yang dipekerjakan		
6. Setiap hari apa dan jam berapa toko buka		
Topik 2		
Mencari tahu proses Bisnis yang ada di Toko		10 Menit
Kesimpulan		
		4 Menit
Pertanyaan/masukan dari narasumber		
		10 Menit
Penutup		
		1 Menit
Observasi secara umum:		
Narasumber terlihat santai, untuk wawancara diperlukan menghubungi beberapa hari sebelumnya agar narasumber bisa menyiapkan diri. Pada saat wawancara, laptop dalam keadaan nyala. Kemungkinan itu laptop yang biasa digunakan oleh user.		
Isu/Topik yang belum terselesaikan:		
Pertanyaan Detail		
Pertanyaan	Jawaban	Observasi

		merangkap pekerjaan sebagai kasir dan mengatur keluar masuknya uang	
	Kapan jam kerja toko ini dimulai	08.00-16.30 WIB Setiap hari senin-sabtu	Sesuai dengan keadaan disana
2.	Proses Apa saja yang terjadi pada toko ini?	Ada pengiriman ,penjualan ,pembelian barang , dan penyimpanan barang	Sesuai dengan keadaan disana

2. Wawancara II

Interview Outline

Narasumber: Ach. Izzudin	Interviewer: Ferry Andhika P
Lokasi: Jl.Ploso Baru No.24 Surabaya	Waktu appointment Tanggal Wawancara : 15 Oktober 2012 Jam Mulai : 13.00 WIB Jam Selesai : 15.00 WIB
Tujuan Wawancara: Mencari Informasi Data ,untuk menyesuaikan Mata Kuliah AnSi	Pengingat:
Agenda: Perkenalan Latar belakang proyek Pendahuluan Topik-topik yang dibahas Topik 1 Mencari tahu alur transaksi pembelian barang ke <i>supplier</i> . 1. Orang yang terlibat	Perkiraan Waktu: 3 Menit 2 Menit 1 Menit 18 Menit

2. Macam-macam Suplier 3. Alur transaksinya			
Topik 2		10 Menit	
Dokumen apa saja yang di terima <i>owner</i> dan yang di bawa <i>supplier</i>			
Topik 3		15 Menit	
Tahap barang ketika datang			
Kesimpulan		4Menit	
Pertanyaan/masukan dari narasumber		10 Menit	
Penutup		1 Menit	
Observasi secara umum:			
Narasumber terlihat santai, untuk wawancara diperlukan menghubungi beberapa hari sebelumnya agar narasumber bisa menyiapkan diri. Pada saat wawancara, laptop dalam keadaan nyala. Kemungkinan itu laptop yang biasa digunakan oleh user.			
Isu/Topik yang belum terselesaikan:			
Pertanyaan Detail			
	Pertanyaan	Jawaban	Observasi
.1.	Siapa saja yang terlibat dalam pembelian barang ke <i>supplier</i> ?	Orang yang terlibat dalam proses pembelian barang adalah sales dari <i>supplier</i> itu sendiri, <i>owner</i> , <i>supplier</i> , pegawai	Sesuai dengan keadaan disana

	Menurut jenisnya dari pembelian barang dari <i>supplier</i> ini apakah adah macam-macam <i>supplier</i> ?	Macam-macam <i>supplier</i> ini sebetulnya ada 2 yaitu cash and cry dan jatuh tempo namun yang paling sering jenis jatuh tempo yang ada.	Sesuai dengan keadaan disana
	Bagaimana alur pembelian barang dari <i>supplier</i> ?	Alur pembelian barangnya sendiri biasanya ada sales <i>supplier</i> yang dating ketoko untuk menawarkan barang, kemudian ketika <i>owner</i> menghendaki barang yang ingin di beli dan juga harga yang disepakati maka sales <i>supplier</i> akan membuat/ mencata data <i>owner</i> untuk melakukan pemesanan barang. Setelah data <i>owner</i> di catat dan diberikan ke <i>supplier</i> maka <i>supplier</i> akan memberikan surat jalan dan faktur pembelian untuk melakukan pengiriman yang nantinya akan di berikan kepada <i>ownernya</i> . Ketika sales <i>supplier</i> sudah memberikan barang yang di kehendaki <i>owner</i> makan <i>owner</i> akan menandatangani surat faktur pembelian, surat jalan tersebut dan faktur pembelian san surat jalan tersebut nantinya akan diarsipkan oleh <i>owner, supplier, sales supplier</i>	Sesuai dengan keadaan disana
2.	Document apa saja yang dibawa <i>supplier</i> dan dibawa oleh <i>owner</i> ?	Document yang di bawa <i>owner</i> adalah surat jalan dan faktur pembelian itu didapat dari <i>supplier</i> dan nantinya document itu akan di arsipkan. Dan untuk <i>supplier</i> sendiri juga tidak jauh beda dengan <i>owner</i> document yang di bawa adalah surat jalan dan faktur yang di dapat dari hasil transaksi dengan <i>owner</i> .	Sesuai dengan keadaan disana

3.	Ketika barang yang datang dari <i>supplier</i> tindakan selanjutnya yang dilakukan oleh <i>owner</i> atau pegawai apa ?	Ketika barang yang sudah datang maka <i>owner</i> member mandate kepada pegawai untuk mengelist barang tersebut, kemudian memilah-milah barang berdasarkan sup barangnya setelah itu baru di masukkan gudang sesuai jenis gusang dan rak masing-masing.	Sesuai dengan keadaan disana
----	---	---	------------------------------