

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran A. 1 Faktur Pembelian

<b>Faktur Penjualan</b>		Tanggal : 06 Apr 2017		
No. Invoice: 201704/FJ/KREDIT/0216		Kepada Yth:		
		TIGA SAUDARA JL. DESA KAPUR, Pontianak		
		GUDANG : Gudang Pusat		
NAMA ITEM	SATUAN		Disc %	TOTAL
	Jumlah	Harga		
TRIPLEK LOKAL 3MM	30 KP	45,000		1,350,000
TRIPLEK LOKAL 6MM	10 KP	84,000		840,000
			<b>TOTAL</b>	<b>2,190,000</b>

bilang : Dua Juta Seratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah

  
 Tanda Terima

Diantar

  
 Disetujui

### Lampiran A. 2 Nota Penjualan



**Toko Bangunan**  
**CV. MITRA TIGA SAUDARA**  
 Jln. Raya Desa Kapur Sungai Raya  
 No. HP : 0821 5258 5466 / 0813 4505 5544

Pontianak, .....  
 Tuan .....  
 Toko .....

**MENJUAL ALAT-ALAT DAN BAHAN BANGUNAN**

OTA No. ....

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH

Tanda Terima,

**PERHATIAN!!!**  
 Barang - barang yang sudah dibeli,  
 tidak dapat ditukar / dikembalikan  
 tanpa ada perjanjian sebelumnya.

Jumlah Rp.

**Hormat kami,**

## Lampiran A. 3 Hasil Wawancara

### Daftar Wawancara

#### CV. Mitra Tiga Saudara

Hari	Selasa
Tanggal	18-21 April 2017
Tempat	Desa kapur
Narasumber	Handayu
Jenis Kelamin	Laki-laki
Jabatan	Asisten

1. Apa saja yang dijual diperusahaan?

Jawab

Alat-alat dan bahan bangunan

2. Siapa nama pemilik perusahaan ini dan tahun berapa perusahaan berdiri?

Jawab

Pemilik Riyan Husin tanggal berdiri perusahaan 5 maret 2014

3. Apakah sistem pencatatan penjualan dan pembelian sudah terkomputerisasi atau masih manual ?

Jawab

Manual

4. Apa saja permasalahan yang dihadapi jika pencatatan masih manual ?

Jawab

Salah menghitung karena semua transaksi masih menggunakan nota yang tidak direkap dalam pembukuan.

5. Dokumen apa saja yang terlibat dalam pembelian dan penjualan?

Jawab

Perusahaan menggunakan nota sedangkan dari pemasok menggunakan berkas Faktur.

6. Bagaimana prosedur pembelian dan penjualan?

Jawab

- a. Pelanggan melakukan pemesanan barang yang ingin dibeli dengan datang langsung ke CV. Mitra Tiga Saudara. Kemudian bagian penjualan mencatat barang yang diinginkan oleh pelanggan pada nota.
- b. Jika barang tidak ada maka bagian penjualan membuat pesanan yang dikirim ke pemasok. Kemudian pemasok membuat faktur penjualan dan mengirim barang beserta faktur penjualan sebagai bukti bagian sudah melakukan pembayaran yang dikirim ke bagian gudang.
- c. Jika barang ada persediaan (*stock*) maka staf penjualan memberikan nota kepada pelanggan untuk melakukan pembayaran. Pelanggan melakukan pembayaran dan bagian penjualan akan membuat nota pembayaran sebagai bukti pelanggan sudah melakukan pembayaran.
- d. Kemudian bagian gudang menyuruh bagian pengiriman untuk diserahkan kepada pelanggan.

Pontianak, 21 April 2017

Handayu