

LAMPIRAN

FORM-1**ANALISIS DISTRIBUSI PEKERJAAN****JUMLAH WAKTU YANG DIAMATI: 500 JAM /30.000 MENIT**

KEGIATAN	PERSONIL TERKAIT DAN WAKTU Pengerjaan (DLM MENIT)			
	SALES 1	KEUANGAN 1	KEUANGAN 2	TOTAL
Menerima order dari pelanggan	1150	---	---	1150
Membuat faktur	700	---	---	700
Menyiapkan barang	---	7150	3870	11020
Membuat dokumen penjualan	---	2600	5220	7820
Pekerjaan lainnya	1900	3290	4120	9310
TOTAL	3750	13040	13210	30000

DIADAPTASI DARI: JOGIYANTO, 2001, ANALISIS DAN DESAIN SISTEM: PENDEKATAN TERSTRUKTUR TEORI DAN PRAKTEK APLIKASI BISNIS (YOGYAKARTA: PENERBIT ANDI)

FORM-2**ANALISIS TEKNOLOGI****JUMLAH WAKTU YANG DIAMATI: 500 JAM /30.000 MENIT**

NO	TITIK KEPUTUSAN	TEKNOLOGI DITELITI	JUMLAH	ANALISIS
1	Penanganan order pelanggan dan proses pembuatan faktur penjualan	- personil - telepon	1	Personil kurang, untuk volume normal dan puncak
2	Penanganan piutang dagang	- personil	2	Cukup
3	Mempersiapkan barang	- personil	2	Personil kurang, karena adanya fungsi-fungsi lain yang tidak berjalan
4	Kebenaran data-data yang terkait dengan penjualan	- personil	2	Personil kurang, karena adanya fungsi-fungsi lain yang tidak berjalan
5	Pembuatan laporan	- personil	2	Personil kurang, karena adanya fungsi-fungsi lain yang tidak berjalan

DIADAPTASI DARI: JOGIYANTO, 2001, ANALISIS DAN DESAIN SISTEM: PENDEKATAN TERSTRUKTUR TEORI DAN PRAKTEK APLIKASI BISNIS (YOGYAKARTA: PENERBIT ANDI)

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA KEPADA PIMPINAN DAN STAF:

1. Apakah tugas dan tanggung jawab telah didefinisikan dan diterapkan dengan jelas?
2. Apakah tugas dan tanggung jawab telah didistribusikan dengan efektif untuk masing-masing personil dan unit-unit organisasi?
3. Apakah kebijakan dan prosedur telah diikuti ?
4. Apakah semua kegiatan telah mencapai sararannya dengan baik?
5. Apakah unit-unit organisasi telah bekerjasama dan terkoordinasi dengan baik dan menjaga arus data agar lancar?
6. Apakah terdapat operasi yang tumpang tindih ?
7. Apakah sering terjadi penundaan pengolahan data ?
8. Apakah operasi-operasi telah direncanakan dengan baik dan terkendali ?
9. Apakah tembusan-tembusan memang diperlukan ?
10. Apakah terdapat duplikasi dari tiap-tiap file ?
11. Apakah laporan dapat dipersiapkan dengan mudah ?
12. Apakah terdapat standar kinerja yang baik dan selalu dimutakhirkan ?
13. Apakah setiap peristiwa atau transaksi selalu diotorisasi oleh pihak yang berwenang?
14. Apakah A/R Statement selalu dikirimkan secara periodik ?
15. Apakah ada informasi yang memadai terhadap status kredit seorang pelanggan?
16. Apakah laporan-laporan selalu disajikan tepat waktu ?
17. Apakah terdapat pemisahan tugas yang memadai untuk pengendalian internal?
18. Apakah CV. Ciwangi mengadakan rotasi jabatan secara rutin ?

RIWAYAT HIDUP

Nama : Lenny Hirawan

Alamat : Pasirkaliki 19/65 (sebelah Toko Persegi)
Bandung – 40173

Tempat Tgl Lahir : Bandung, 12 Desember

Agama : Katolik

Pendidikan : SD Kristen Paulus I
SMP Santo Aloysius I
SMU Santo Aloysius II
D3 Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bandung
(tidak selesai)
S1 Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

Sertifikasi Internasional : First Certificate in English
University of Cambridge, United Kingdom

Pengalaman Kerja :

1999-2001 CV. Dinastindo
General Affair Staf

2005-sekarang ELTI Gramedia – member of Kompas Gramedia Group
Pengajar Bahasa Inggris

2006-sekarang SD Santo Yusuf Jalan Jawa
Pengajar Bahasa Inggris