BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejaah Perusahaan

CV Selaparang adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang percetakan. CV Selaparang beralamatkan komp. Bugenville A4 Bandung. Yang selama ini bekerjasama dengan PT POS Indonesia dalam pembuatan buku-buku yang diperlukan oleh perusahaan tersebut.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

A. Visi

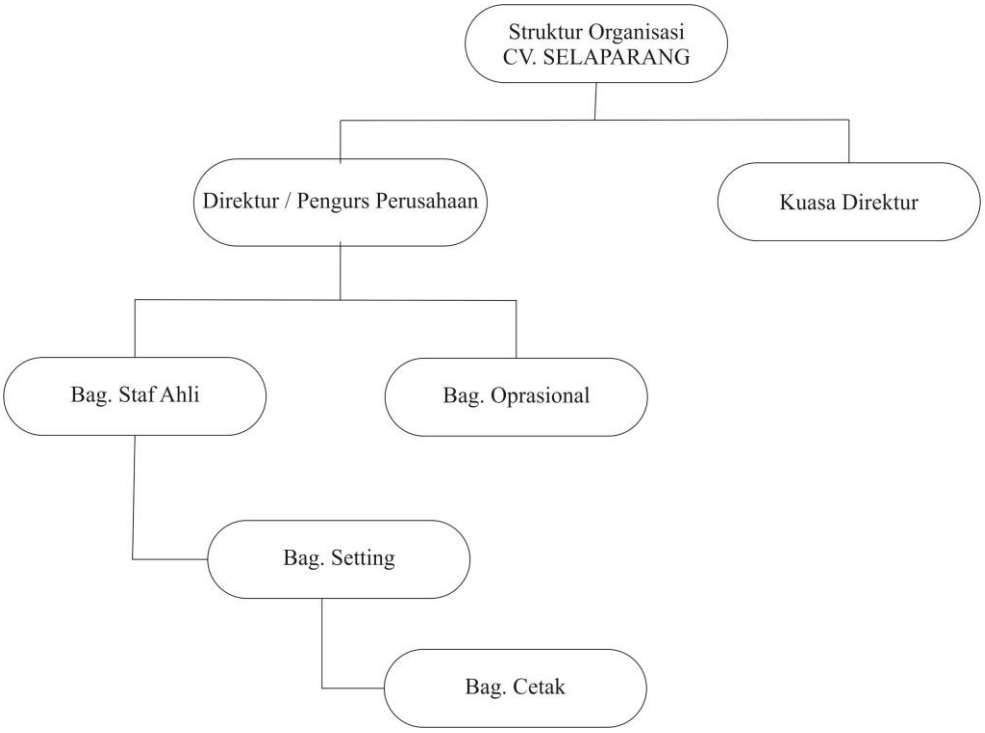
CV selaparang menjadi perusahaan percetakan yang dapat memenuhi permintaan dengan produk yang berkualitas dan senantiasa meningkatkan produktifitas demi kemajuan perusahaan.

B. Misi

1. Kepuasan pelanggan
2. Cetakan berkualitas dan tepat waktu
3. Meningkatkan kemampuan karyawan

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dengan adanya struktur organisasi perusahaan bisa berjalan dengan baik, karena sudah tertata rapih. Maka dari itu pemimpin dapat mengetahui tugas dari setiap bagian masing-masing dan bertanggungjawab atas tugsnya masing-masing.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi CV Selaparang

3.4 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan struktur organisasi diatas, maka dapat di uraikan mengenai fungsi dan tugas dari masing-masing bagian yang terlibat di CV Selaparang

A. Direktur

Orang yang berwenang dan bertaggungjawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan anggaran dasar.

B. Kuasa Direktur

Menandatangani surat-surat penting dari instansilain dan menjalin hubungan-hubungan dengan perusahaan yang ada di Bandung.

C. Bagian Staf Ahli

Membuat atau mencetakan, membuat kuitansi, surat jalan pengiriman barang, membuat faktur dan mengurus tagihan.

D. Bagian Oprasional

Pembelian kertas, tinta cetak dan mengantar cetakan

E. Bagian Setting

Membuat desain cetakan, mengecek harga cetakan dan mengatur oprasional percetakan.

F. Bagian Cetak

Membuat model-model cetakan, bertanggung jawab atas mesin cetak.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Sistem yang Berjalan

Adapun kebijakan CV Selaparang mengenai prosedur pemesanan barang diantaranya sebagai berikut:

A. Pembayaran tunai.
B. Setelah barang jadi dan dibayar lunas oleh costumer, kemudian perusahaan mengirim barang.
C. Customer harus mengajukan surat perjanjian kontrak.
D. Pada surat SPK tanpa cacat/rusak hingga diterima digudang bagian pengelolaan persediaan.

E. Pengadaan barang cetakan sesuai perjanjian hingga memenuhi jumlah yang tercantum pada SPK.

F. Mengganti barang cetakan yang cacat/rusak/tidak dapat digunakan, dengan tidak membebani customer.

Pemesanan minimal 300 buku

3.6 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait Sistem Informasi Akuntansi Pemesanan *Job Oder Costing* pada CV Selaparang sebagai berikut:

A. Kuasa Direktur

B. Bag. Staf Ahli

C. Bag. Setting

D. Bag. Cetak

3.7 Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Fornulir/Dokumen dan Catatan yang berjalan pada CV Selaparang adalah sebagai berikut:

1. Surat Perintah Kerja

   Surat yang di keluarkan oleh client kepada perusahaan untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang telah di tentukan.

2. Surat Perjanjian Kontrak

   Surat yang berisi suatu kesepakatan bersama yang mengikat antara client dan perusahaan untuk melakukan tindakan/perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.

3. Faktur

   Sebuah rincian barang yang mencatat daftar barang, harga dan hal lain yang terkait dengan pembayaran.

4. Kwitansi

   Bukti penerimaan uang yang ditandatangani oleh penerima uang.

5. Surat Pemeriksaan Barang

   Surat yang memerintahkan seseorang untuk memeriksa barang.

6. Surat Pengantar Barang

   Surat tanda terima penyerahan barang kepada perussahaan pemesan untuk jaminan keamanan pada waktu diangkut, bila ada pemeriksaan.

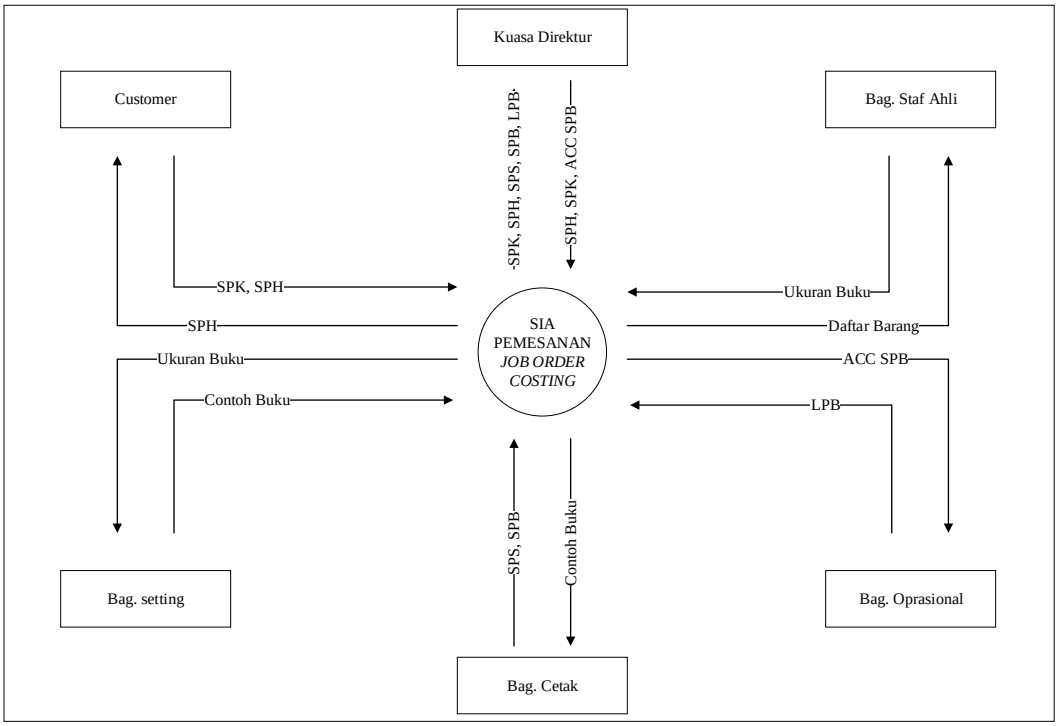
3.8 Catatan Ynag Digunakan

Laporan keuangan yang digunakan pada CV Selaparang adalah jurnal umum. Jurnal umum merupakan catatan yang dibuat setiap ada pesanan oleh kuasa direktur dari transaksi-transaksi yang terjadi.

3.9 Sistem Yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks Yang Berjalan

Diagram konteks digunakan untuk menggabungkan antara entitas yang satu dengan yang lainnya untuk mengkasilkan input atau output yang diperlukan.



Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan:

SPK : Surat Perintah Kerja

SPH : Surat Pengajuan Harga

SPB : Surat Penghantar Barang

SPS : Surat Percetakan Selesai

Deskripsi dari gambar di atas adalah:

A. Customer mengajukan surat perintah kerja kepada kuasa direktur untuk membuat pesanan.

B. setelah merima SPK kuasa direktur membuat surat pengajuan harga kepada customer.

C. Customer menyetujui dengan harga yang sudah di tentukan maka customer membuat surat persetujuan pengajuan harga dan diberikan kepada kuasa direktur.

D. Kuasa direktur mengeluarkan daftar barang dan diberikan kepada bag. Staf ahli

E. Bag. Staf ahli mengeluarkan bentuk ukuran buku untuk dibuat sempel buku.

F. Bag. Setting membuat sempel buku dan diberikan kepada bagian cetak untuk dicetak buku yang sudah dibuat oleh bag. Setting.

G. Setelah bag. Cetak selesaikan mencetak seluruh pesanan keuar surat percetakan selesai dan surat penghantar barang diberikan kepada kuasa direktur.

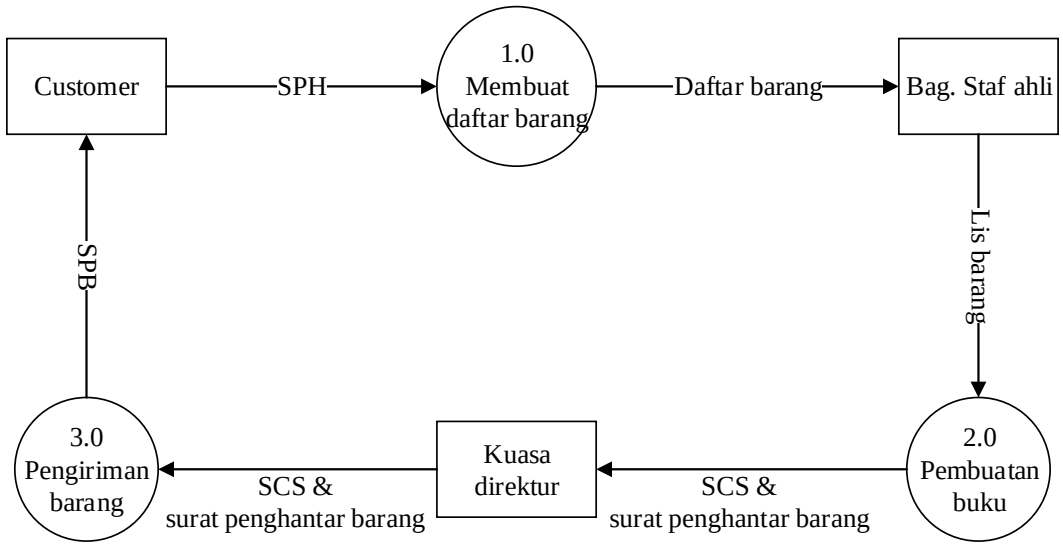
H. Kuasa direktur memberikan persetujuan surat pengantar barang kepada bag. Oprasional.

I. Barang setelah dikirim bag. Oprasional memberikan laporan pengantar barang kepada kuasa direktur, kemudian di arsip oleh kuasa direktur.

3.9.2 Data Flow Diagram yang Berjalan

Data Flow Diagram berfungsi untuk menggambarkan sistem yang ada pada diagram konteks menjadi beberapa proses utama yang terjadi antara entitas yang terkait dengan Sistem Informasi Pemesanan *Job Order Costing*.

3.9.2.1 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 0



Gambar 3.3 DFD Level 0 Berjalan

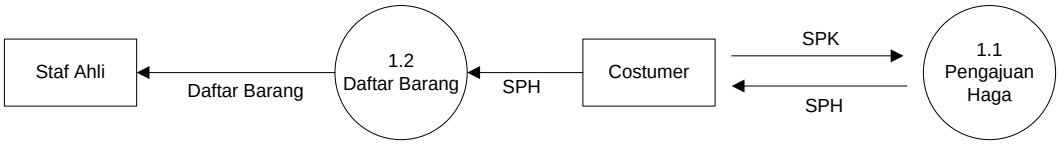
Deskripsi di atas adalah di mulai dari :

A. Costumer mengajukan surat perintah kerja dan membuat daftar barang yang dipesan diberikan kepada kuasa direktur.

B. Setelah daftar barang di setujui semua kuasa direktur memberikan lis barang yang dipesan dan langsung di proses untuk membuat buku. Setelah buku dicetak semua keluar surat cetakan selesai dan surat penghantar barang.

C. Sebelum barang di antar kepada customer pengecekan barang oleh kuasa direktur dan keluar surat pengiriman barang bahwa barang sudah siap untuk di antarkan.

3.9.2.2 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 1



Gambar 3.4 DFD Level 1 Proses 1

Deskripsi di atas adalah di mulai dari:

A. Customer mengajukan surat perintah kerja untuk memesan barang.
B. Setelah itu dari perusahaan memberikan surat pengajuan harga diberikan kepada customer.
C. Surat pengajuan harga disetujui kemudian melist barang untuk diberikan kepada staf akhli.

3.9.2.3 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 2



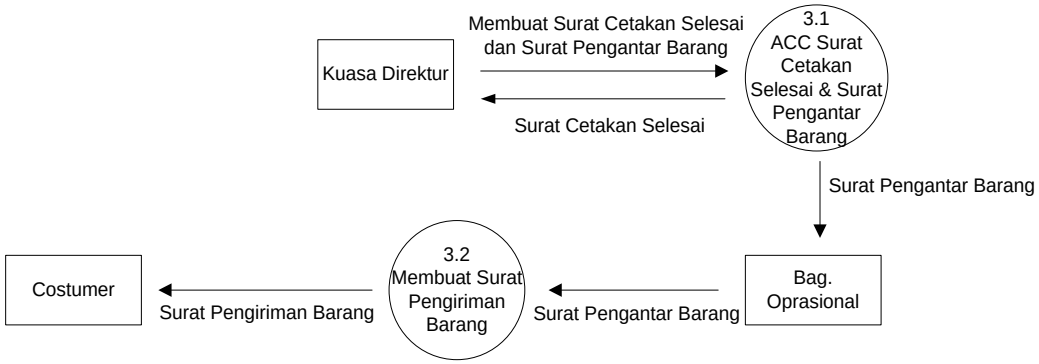
Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 2

Deskripsi gambar diatas adalah:

A. Staf ahli memberikan daftar barang untuk dibuat kan ukuran buku.
B. Setelah dari bagian setting keluarlah ukuran buku untukdibuatkan sample buku.

C. Sample buku distujui kemudian dicetak sesuai pesanan setelah selesai semua membuat surat cetakan slesai untuk diberikan kepada kuasa direktur.

3.9.2.4 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 3



Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 3

Deskripsi gambar di atas adalah:

A. Kuasa direktur menerima surat cetakan selesai dan membuat surat pengantar barang.

B. Surat pengantar barang diberikan kepada bagian oprasional untuk melakukan pengantar barang.

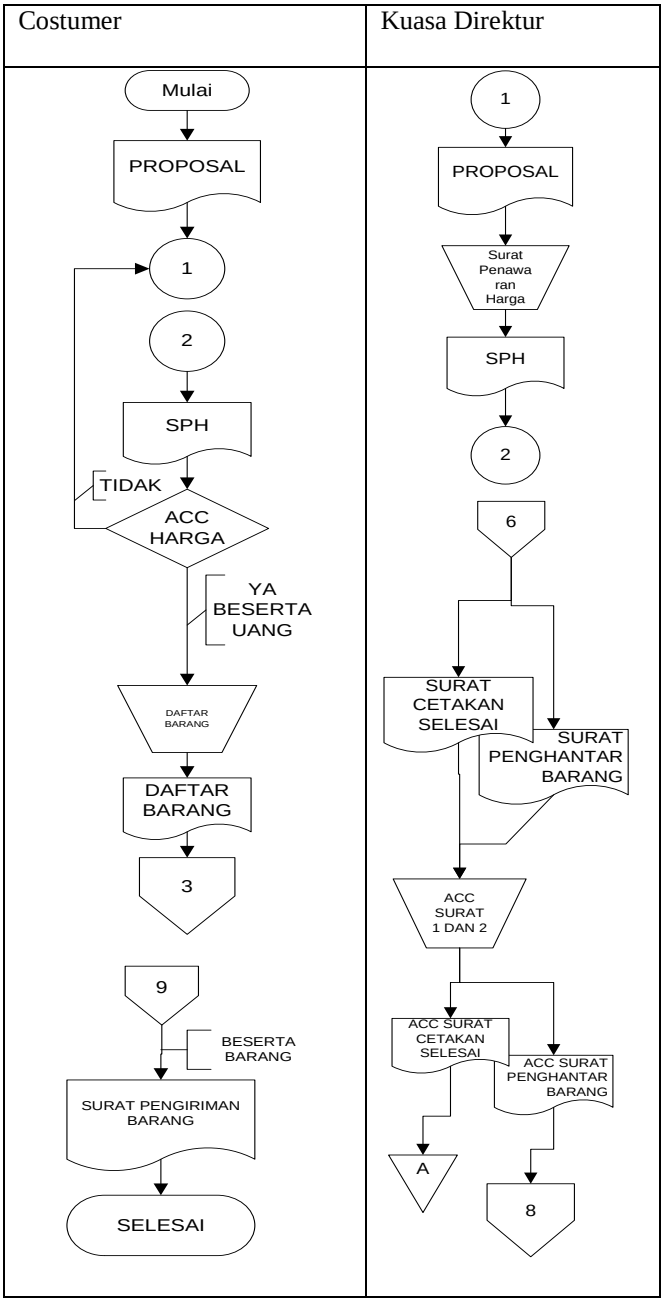
C. Setelah surat pengantar barang diterima bagian oprasional membuat surat pengirim barang untuk diberikan kepada customer.

D. Customer menetima surat pengiriman barang beserta barang.

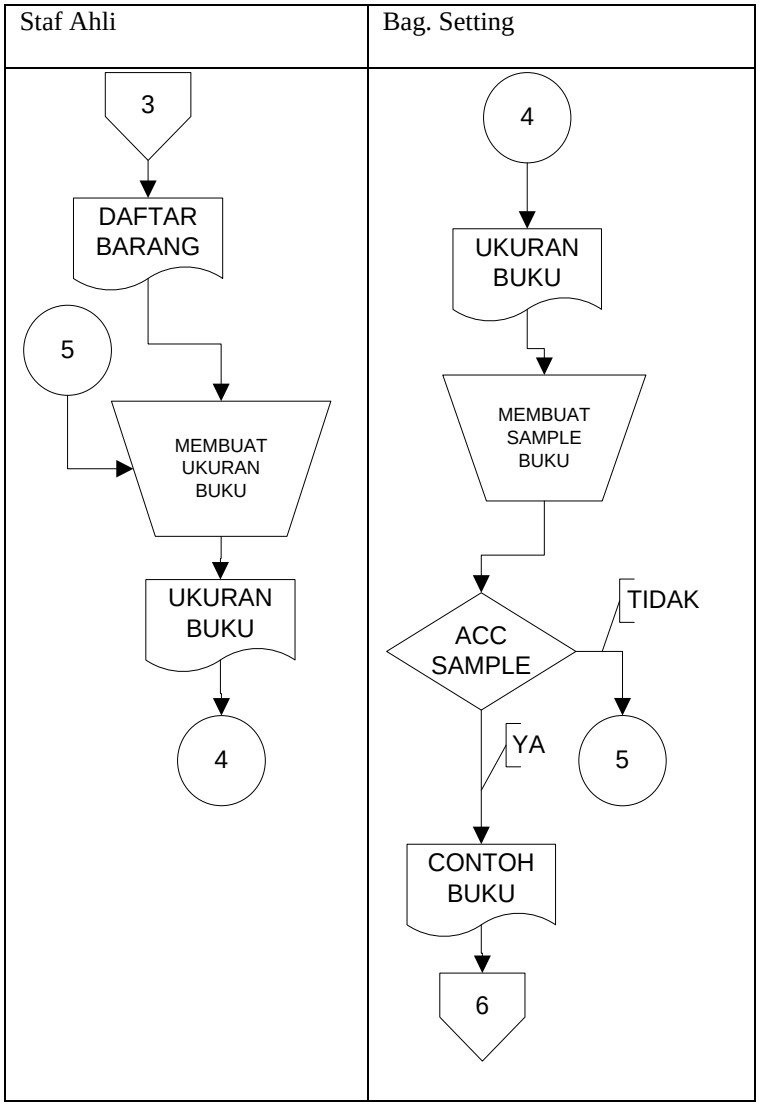
3.9.3 Bagan Alir yang Berjalan

Bagan alir merupakan bagan alir yang menjelaskan arus informasi berdasarkan pada prosedur. Pengolahan sistem informasi pemesanan barang *Job Order Costing*

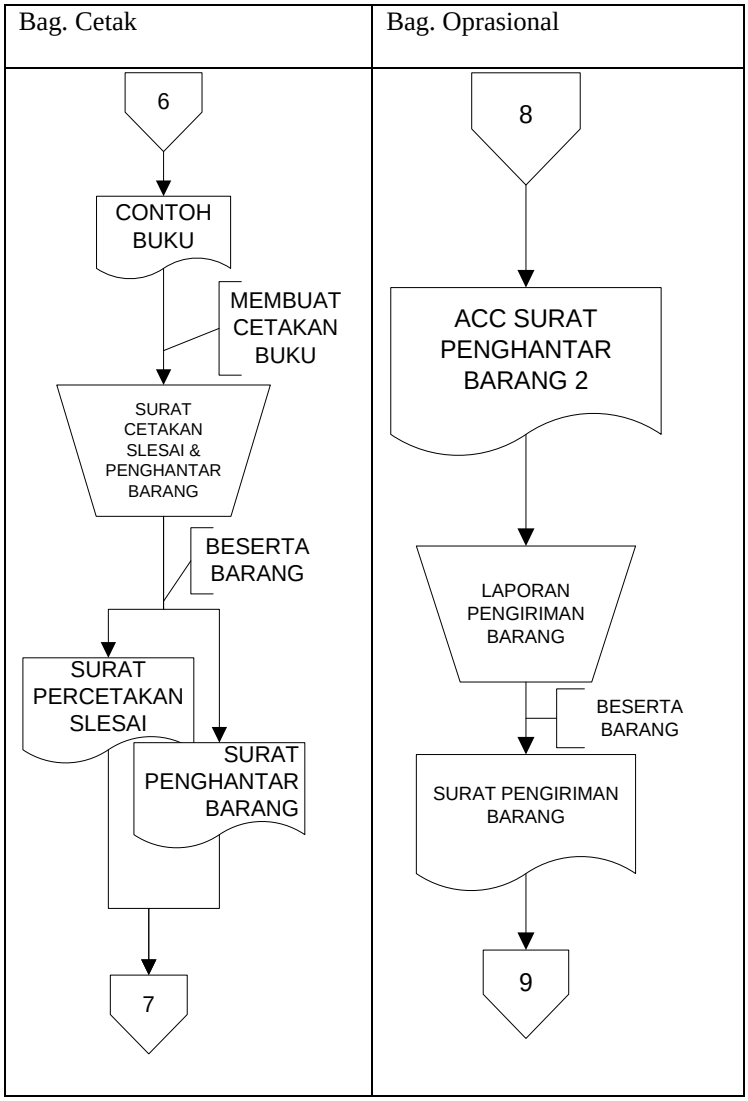
yang sedang brjalan dapat dilihat dalam bagan alir sistem nformasi akuntansi pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.7 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi *Job Order Costing* (1)



Gambar 3.8 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi *Job Order Costing* (2)



Gambar 3.9 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi *Job Order Costing* (3)

Deskrpsi dari gambar 3.7, gambar 3.8 dan gambar 3.9 adalah:

A. Costumer memebrikan proposal kepada kuasa direktur.

B. Kuasa direktur menerima surat perintah kerja dan memberikan surat balasan berupa surat pengajuan harga.

C. Costumer ACC harga kemudian mengisi daftar barang.

D. Setelah mengisi daftar barang kemudian diberikan kepada staf ahli.

E. Setelah menerima daftar barang staf ahli membuat ukurn buku dalam bentuk plat.

F. Kemudian plat tersebut diberikan ke bagian setting untuk dibuat contoh buku.

G. Setelah contoh buku jadi diberikan ke bagian cetak untuk di perbanyak.

H. Buku selesai di perbanyak bagian cetak laporan kepada kuasa direktu dengan : 1. Surat cetakan selesai 2. Surat penghanar barang.

I. Kuasa direktur menyetujui surat 1. Surat cetakan selesai 2. Surat penghanar barang, detelah di seujui surat penghantar barang di berikan kepada bagian oprasional.

J. Bagian oprasional meneria surat penghantar barang dan kemuadian membuat surat pengiriman barang.

K. Surat pengiriman barang diberikan kepada costumer beserta barang.

L. Pemesanan percetakan minimal 300 buah buku.

3.10 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Pada dasaranya sistem yang berjalan tidak banyak perubahan untuk memperbaikinya, tetapi ada beberapa hal yang perlu di usulkan:

A. Belum mempunyai program yang berkaitan dengan *job order costing.*

B. Tidak mempunyai bag. Bendahara untuk membuat laporan tiap bulannya.