BAB III
ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Tasly adalah sebuah institusi penjualan langsung global yang sepenuhnya dimiliki oleh grup Tasly. Tasly merupakan industri kesehatan yang berhubungan dengan seluruh kesehatan dan juga merupakan bagian dari bisnis yang berhubungan dengan perkebunan, makanan kesehatan, kosmetik, minuman sehat dan paket industri baru. Merupakan suatu pertumbuhan perusahaan grup internasional yang menganut filsafat hubungan manusia yang harmonis dan alami, meningkatkan kualitas kehidupan, dan melekat pada misi yang modern dan globalisasi dari TCM (*Tradisional Chinese Medicine*).

Tasly sukses membawa sistem standar internasional menuju pasar global dengan menggunakan sistem pengobatan yang berbasis teknologi canggih. Tasly juga mendapat sertifikat GMP (*Good Manufacturing Practices,* Standar Managemen Kualitas Produksi Obat-Obatan Kedokteran Tiongkok/Praktek Produksi yang Baik) di Australia. Tasly juga menjalankan bisnisnya di 5 benua besar. Sebagai merek TCM yang no. 1, pill Cardiotonic telah disetujui oleh FDA *(Food and Drug Administration),* INA *(Indonesian Netherlands Association*) dari Amerika Serikat dan juga telah register lebih dari 30 negara di dunia. Seperti yang diketahui, pill Cardiotonic seperti kebutuhan rumah tangga yang merupakan makanan kesehatan yang paling mujarab untuk penyakit mengenai jantung dan urat-urat darah.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

A. Visi

Mewujudkan hidup sehat bersama TCM (*Tradisional Chinese Medicine*) secara global

B. Misi

1.Menciptakan kehidupan yang sehat secara fisik dan mental

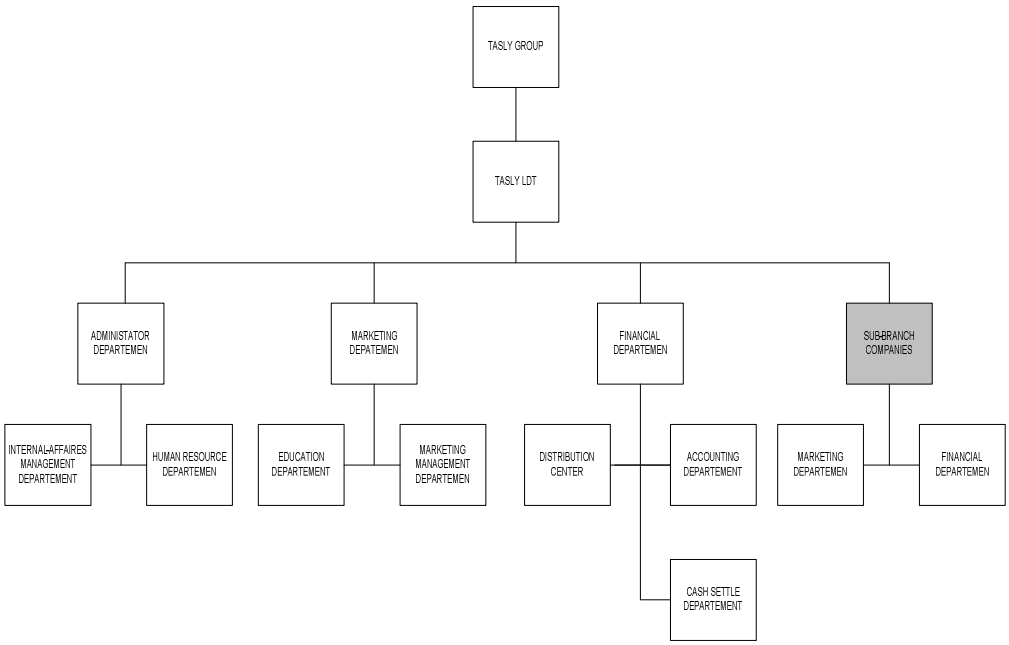
2.Mengembangkan sumber daya manusia yang kompeten

3.Mewujudkan rasa tanggung jawab dan nilai-nilai hidup yang luhur.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

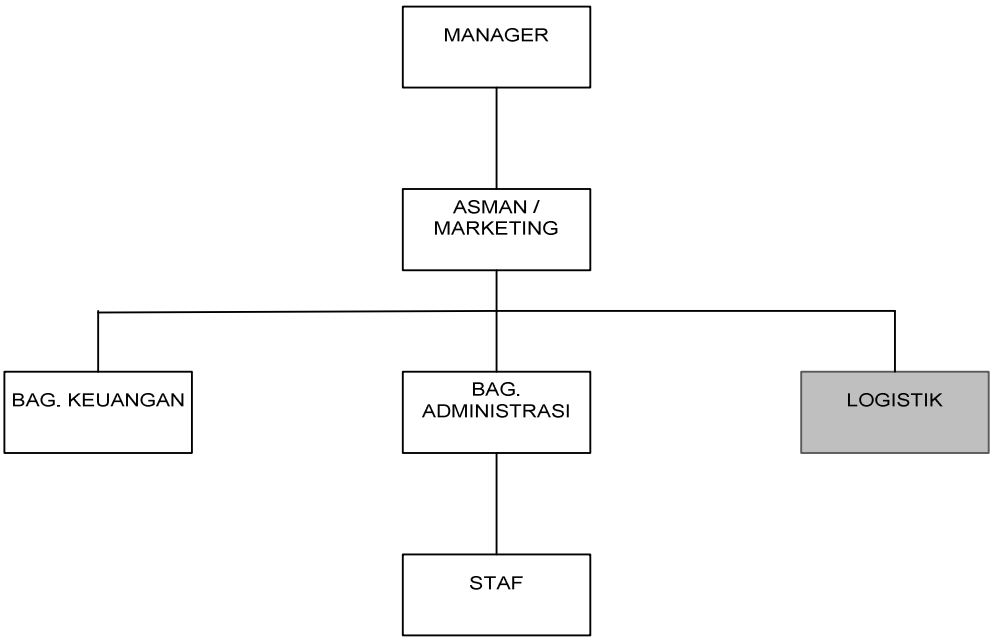
Dengan adanya struktur organisasi perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat mengetahui penjabaran dari fungsionaris mana yang bertanggungjawab untuk suatu kegiatan tertentu yang terjadi di perusahaan tersebut. Selain itu setiap fungsionaris dapat mengetahui dengan pasti wewenang dan tanggungjawab dalam susunan organisasi perusahaan, sehingga para pelaksana dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan lebih terarah.

A. Struktur Organisasi PT Tasly World Indonesia Kantor Pusat



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Tasly World Indonesia Kantor Pusat

B. Struktur Organisasi PT Tasly World Indonesia Kantor Cabang Bandung



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Tasly World Indonesia Cabang Bandung

Keterangan:

= Bagian Penelitian

C. Aktivitas Perusahaan

1. Pemesanan barang ke kantor pusat setelah pengecekan barang persediaan di gudang apabila di bawah minimal 100 pcs.
2. Setelah pemesanan maka barang akan di kirim sesuai pesanan dan di catat ke data persediaan barang. Apabila ada barang yang rusak maka akan di retur.
3. Setiap pengeluaran barang di catat ke data penjualan, data penjualan dan data persediaan dilaporkan ke administrasi dan direkap sesuai bulan dan tahun, dan selanjutnya di proses ke jurnal umum dan di posting ke buku besar, dan laporan yang dihasilkan dalam perusahaan yang penulis teliti adalah laporan bulanan yang selanjutnya dilaporkan ke kantor pusat.

3.4 *Job Description* Yang Berjalan Pada PT Tasly World Indonesia Cabang Bandung

Berdasarkan struktur organisasi di atas, maka dapat diuraikan mengenai fungsi dan tugas dari masing–masing bagian. Berikut adalah fungsi dan tugas dari masing–masing bagian yang terlibat pada PT Tasly World Indonesia:

A. *Manager*

1. Kepala cabang yang mengatur sepenuhnya Perusahaan Keseluruhan
2. Menerima Laporan Bulanan dari keuangan
3. Mengotorisasi untuk semua biaya oprasional kantor cabang
4. Mengotorisasi laporan Bulanan Kemudian diserahkan kebagian keuangan dan kantor pusat
5. Mengendalikan karyawan

B. Asisten *Manager*

1. Membantu kegiatan oprasional Manager
2. Melakukan Pengawasan terhadap karyawan
3. Membantu kinerja kerja *manager*

C. Bagian Keuangan

1. Menerima uang dari penjualan produk
2. Membuat Laporan bulanan
3. Menerima Rekapitulasi Data Penjualan dari bagian Administrasi.
4. Menerima Otorisasi Laporan bulanan dari *manager*
5. Mengatur keluar masuknya keuangan dalam perusahaan

D. Bagian Administrasi

1. Merekap data penjualan
2. Menerima uang dan data penjualan dari kebagian Logistik hasil dari penjualan.
3. Merekap transaksi

E. Logistik

1. Menerima pengiriman barang dari pusat
2. Mengusulkan perencanaan pengadaan barang untuk persediaan
3. Mengecek barang yang ada digudang
4. Membuat data barang persediaan

5. Membuat retur barang ke kantor pusat apabila ada barang yang rusak atau kadaluarsa
6. Mengatur keluar masuknya barang.
7. Mengurus Pembayaran dari stokes/distributor
8. Membuat Retur Penjualan
9. Membuat data penjualan
10. Membuat Invoice.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang Sistem yang Berjalan

Adapun kebijakan PT. Tasly world Indonesia Cabang Bandung mengenai persediaan barang Dagang adalah sebagai berikut:

A. Metode akuntansi yang digunakan di PT. Tasly world Indonesia Cabang Bandung adalah metode akuntansi secara Periodik, dimana bagian persediaan atau bagian logistik akan mengadakan pengecekan terhadap *stock* barang digudang dimana stiap trasaksi dicatat.
B. Penilaian persediaan metode FIFO (*First in First Out)* dimana persediaan akhir akan dinilai dari harga pembelian yang paling akhir.
C. Bila ada kerusakan atau kadaluarsa pada barang, maka akan diretur.
D. Enam bulan masa kadaluarsa barang tidak boleh dijual
E. Pelaporan Persediaan dilakukan setiap akhir bulan
F. Pencatatan Persediaan barang dilakukan setiap hari
G. Barang datang dari kantor pusat apabila ada pemesanan
H. Laporan harian dan bulanan dilaporkan ke *Manager*
I. Pada perusahaan ini bersifat sentralisasi dimana setiap setiap wewenang dan keputusan ditentukan kantor pusat.
J. Setiap bulan barang yang ada gudang dicek dan disesuaikan dengan data barang persediaan.
K. Sebelum barang yang dijual harus sudah mendapatkan sertifikasi badan POM (pengawas obat dan makanan) dan MUI (majlis ulama indonesia) untuk menjamin kehalalannya.
L. Harga yang dijual merupakan harga distributor.

M. Penjualan hanya dari *member* ke *member*

N. Setiap bulan laporan bulanan dilaporkan kekantor pusat.

O. Apabila stokis/distributor membeli barang ada yang rusak maka akan diretur diganti dengan yang baru.

P. Minimal persediaan di gudang 100 pcs untuk setiap barang

Q. Maksimal persediaan di gudang 500 pcs untuk setiap barang.

3.6 Fungsi yang Terkait

Fungsi Yang Terkait pada PT Tasly World Indonesia Cabang Bandung

A. Bagian Logistik

B. Administrasi

C. Keuangan

D. Manager

Berikut uraian di atas :

1. Bagian Logistik

Bagian logistik dalam prosedur persediaan barang dagang yang mengusulkan perencanaan pengadaan barang untuk persediaan sesudah pengecekan barang yang ada digudang, menerima pengiriman barang dari pusat, membuat data barang persediaan, membuat retur barang ke kantor pusat apabila ada barang yang rusak atau kadaluarsa, mengatur keluar masuknya barang, mengurus pembayaran dari stokis/distributor, membuat retur penjualan, membuat data penjualan, membuat *invoice*.

2.Administrasi

Administrasi dalam prosedur persediaan barang dagang menerima uang dan data penjualan dari kebagian logistik hasil dari penjualan. Dan merekap data penjualan

3.Keuangan

Keuangan dalam perosedur persediaan barang dagang menerima uang dari penjualan produk, membuat laporan bulanan, menerima otorisasi laporan bulanan dari *manager*, mengatur keluar masuknya keuangan dalam perusahaan.

4.*Manager*

Kepala cabang yang mengatur sepenuhnya perusahaan keseluruhan, menerima laporan bulanan dari keuangan, mengotorisasi laporan bulanan kemudian diserahkan kebagian keuangan dan kantor pusat, mengendalikan karyawan

3.7 Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Formulir/Dokumen dan Catatan yang Berjalan pada PT Tasly World Indonesia Cabang Bandung adalah sebagai berikut:

A. Rencana Pengadaan Barang (RPB)

Dokumen rencana pengadaan barang (RPB) digunakan pada saat persediaan digudang kosong, maka bagian logistik akan membuat rencana pengadaan barang (RPB) yang akan diusulkan kepada kantor pusat.

B. Surat Pengiriman Barang (SPB)

Dokumen surat pengirimaan barang digunakan pada saat datangnya barang dari kantor pusat beserta barang sesuai permintaan.

C. Data Barang Persediaan (DBP)

Data barang persediaan (DBP) merupakan laporan persediaan yang dibuat logistik, merupakan laporan masuknya barang.

D. Data Penjualan (DPJ)

Data penjualan (DPJ) merupakan laporan data penjualan yang dibuat oleh bagian logistik dari data transaksi penjualan, merupakan laporan keluarnya barang.

E. Surat Permintaan Barang (SPBR)

Surat Permintaan Barang (SPBR) merupakan dokumen yang harus diisi oleh stokis/distributor pada saat transaksi permintaan barang.

F. Retur Barang

Retur barang merupakan dokumen terjadi pada pengirimaan barang dari kantor pusat apabila terjadi kerusakan atau kadaluarsa. Maka barang akan diretur dan diganti dengan yang baru.

G. Retur Penjualan

Retur penjualan terjadi pada saat konsumen membeli barang ada yang rusak pada kemasan atau kadaluarsa, maka akan diretur dan akan diganti dengan yang baru.

H. Laporan Bulanan (LB)

Laporan bulanan (LB) merupakan laporan akhir yang dibuat keuangan sebagai laporan akhir.

3.8 Catatan Yang digunakan

Catatan yand digunakan pada PT Tasly World Indonesia adalah:

A. Jurnal Umum

Jurnal umum merupakan catatan yang dibut setiap harinya oleh bagian keuangan dari transaksi-transaksi yang terjadi setiap harinya.

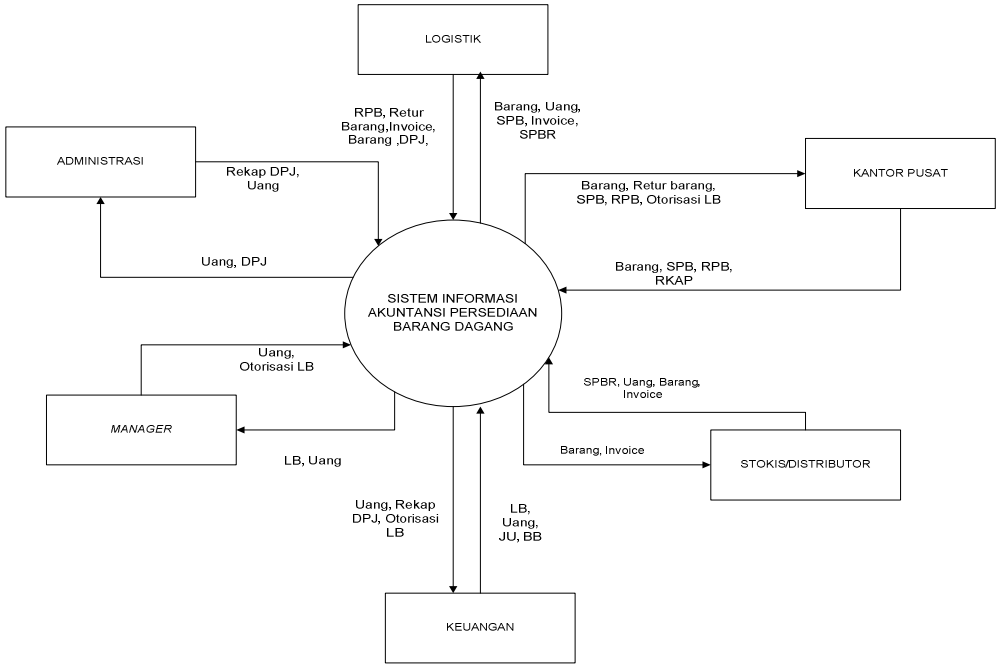
B. Buku Besar

Buku besar merupakan catatan yang dibuat setelah jurnal, maka akan diproses ke dalam buku besar.

3.9 Sistem Yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram Konteks digunakan untuk menggambarkan sistem dan lingkungan luar yang saling berhubungan. Diagram konteks sebagai transformasi suatu sistem yang dapat mentransformasikan *data flow input* menjadi *output.*



Gambar 3.3 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan:

RPB : Rencana Pengadaan Barang

RKAP : Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan

SPB : Surat Pengiriman Barang

DBP : Data Barang Persediaan

DPJ : Data Penjualan

SPBR : Surat Permintaan Barang

LB : Laporan Bulanan

Deskripsi dari gambar di atas adalah, dimulai dari:

A. Bagian Logistik menerima barang dari kantor pusat, meneriam uang dari hasil penjualan, Invoice dan barang. Dan bagian logistik membuat rencana pengadaan barang untuk barang pada persediaan. Bagian logistik jg membuat data penjualan
B. Kantor pusat menerima rencana pengandaan barang untuk dievaluasi berdasarkan rencana pengadaan barang.membuat surat pengiriman Barang,

dan mengirim barang, menerima otorisasi laporan bulanan dan uang dari bagian *manager* kantor cabang.

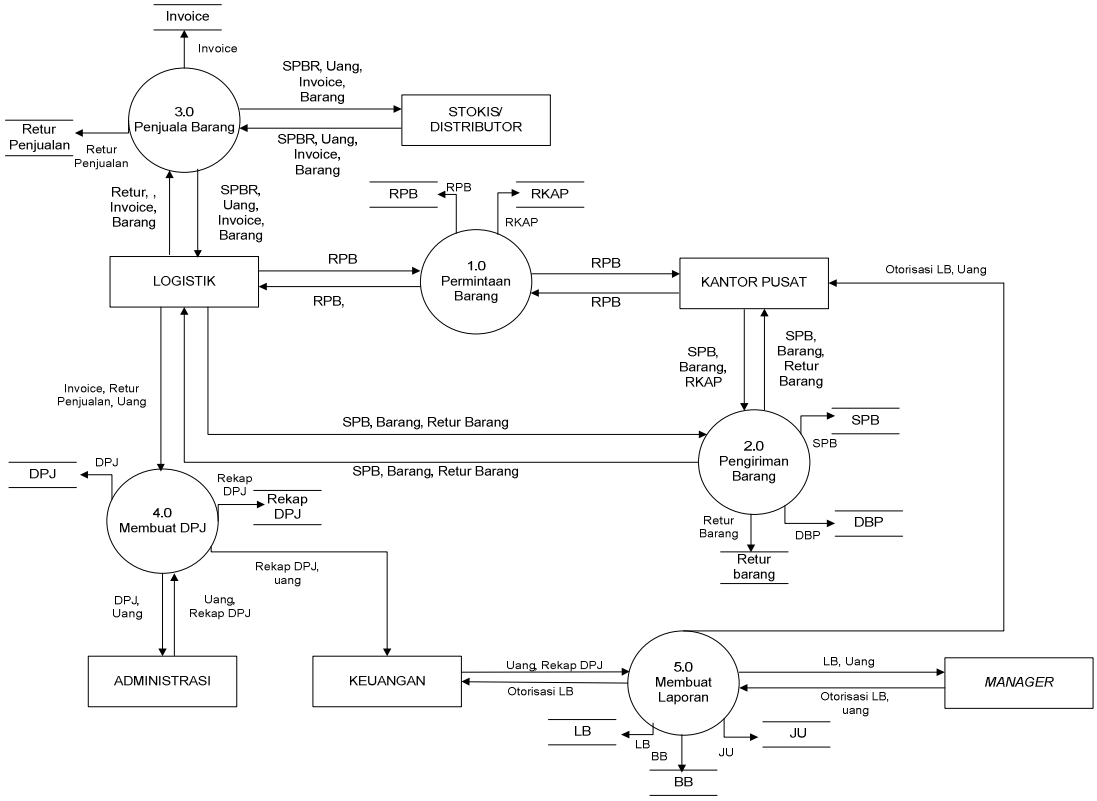
C. Stokis/Distributor mengisi formulir untuk pembelian barang,mengeluarkan barang dan menerima invoice
D. Administrasi menerima data penjualan dari bagian logistik untuk direkapitulasi dan diserahkan kebagian keuangan.
E. Keuangan menerima rekapitulasi data penjualan untuk di buat laporan bulanan yang dibuat setiap bulanya.
F. Manager menerima laporan bulanan untuk diotoriasai.

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 dalam Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagang.

3.9.2.1 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 0

Data Flow Diagram level 0 akan diterangkan proses dari Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang yang berjalan. Pada level 0 ini terdiri dari proses permintaan barang, proses pengiriman barang, proses penjualan barang, pembuatan data penjualan dan pembuatan laporan.



Gambar 3.4 DFD Level 0 Berjalan

Deskripsi di atas adalah di mulai dari:

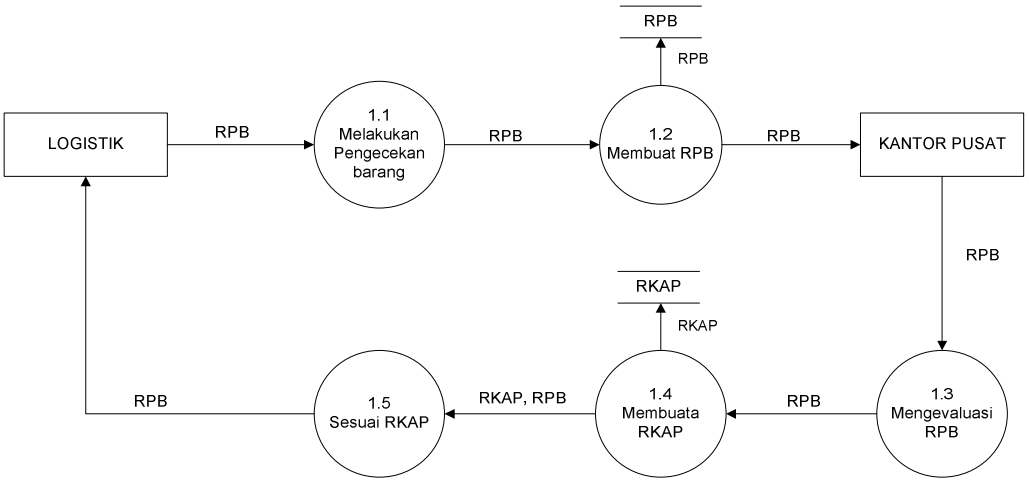
A. Logistik mengecek barang digudang untuk mengajukan surat permintaan barang (SPB) ke kantor pusat setelah di kantor pusat disesuaikan dengan rencana kerja anggaran pendapatan (RKAP) setelah sesuai diproses untuk pengiriman barang.
B. Kantor pusat mengirim barang dan surat permintaan barang (SPB) sesuai pemintaaan langsung ke bagain logistik, di bagian logistik di barang dan surat pengiriman barang disesuikan, apabila ada barang yang rusak atau kadaluars maka akan diretur untuk dikembalikan kekantor pusat untuk diganti dengan yang baru.
C. Stokis/Distributor menngisi surat permintaan barang (SPBR) kepada bagian logistik dibagian logistic diproses dan terjadilah transaksi stokes/distributor menyerahkan uang dan melakukan pembayaran, bagian logistik menerima

uang, apabila ada barang yang rusak stokes menggemalikan barang ke bagian logistik untuk diganti dengan yang baru.

D. Bagian Logistik membuat data penjualan (DPJ) dan menyerahkan uang dari hasil transaksi penjualan, untuk diserahkan ke bagian administrasi.
E. Administrasi menerima data penjualan dan uang untuk direkap dan diserahkan kebagian keuangan.
F. Keuangan membuat LB (laporan bulanan) yang disimpan ke jurnal umum dan buku besar kemudian LB diserahkan ke manager kemudian manager mengotorisasi laporan bulanan (LB) kemudian diserahkan ke kantor pusat.

3.9.2.2 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 1

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses pembuatan rencana pengadaan barang.

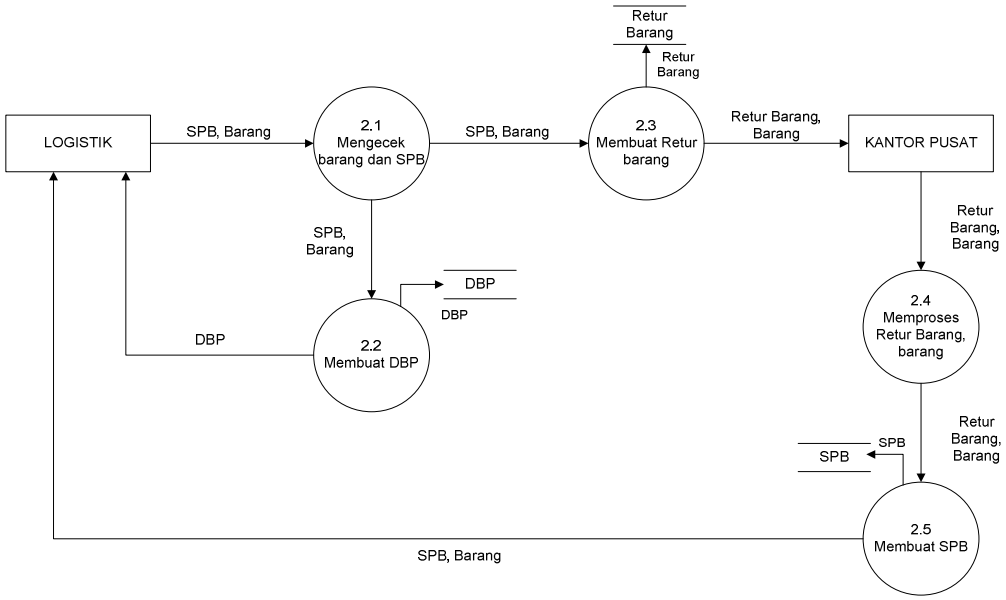


Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 1

Deskripsi gambar di atas adalah dari logistik mengecek barang digudang dan membuat rencana pengadaan barang (RPB) apabila persediaan sudah dalam batas minimal,untuk mengajukan permintaan barang pada kantor pusat dari kantor pusat dievaliasi dan menbuat rencana kerja anggaran pendapatan, dan disesuaikan dengan RKAP setelah sesuai membuat surat pengiriman barang (SPB) dan barang untuk dikirim.

3.9.2.3 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 2

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses mengevaluasi rencana pengadaan dan pembuatan surat pengiriman barang.

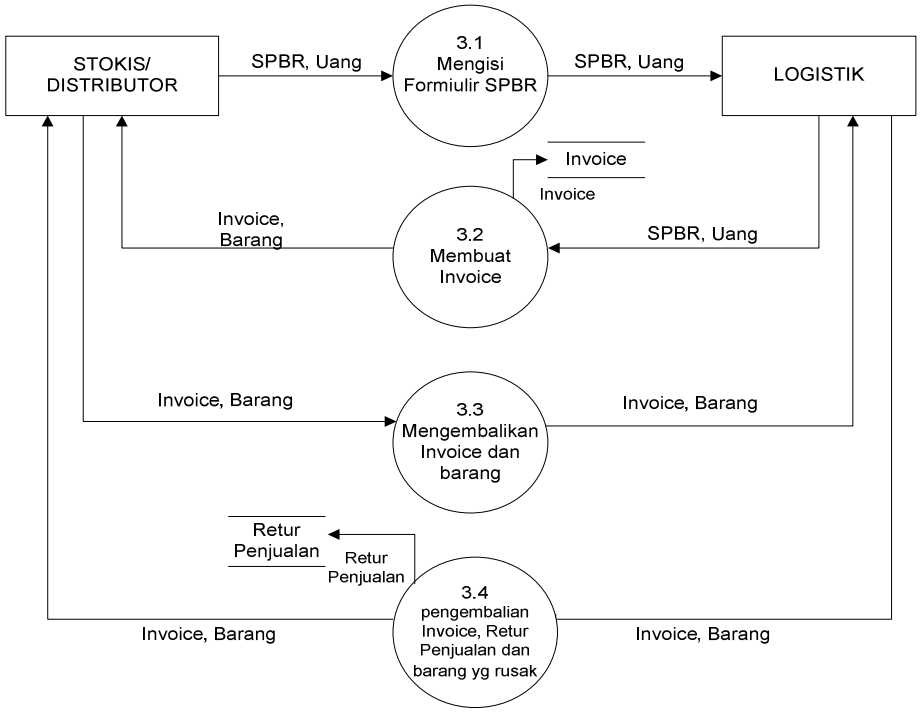


Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses 2

Deskripsi gambar di atas adalah dari logistik mengecek barang dan surat pengiriman barang dari kantor pusat, apa bila ada barang yang rusak atau kadaluarsa membuat retur dan mengembaliakan barang yang rusak dari kator pusat retur dan barang tersebut diproses dan barang tersebut diganti dengan yang baru dengan membuat surat pengiriman barang. Dan apabila barang dan surat pengiriman barang (SPB) sesuai di buat data barang persediaan (DPB).

3.9.2.4 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 3

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses logistik membuat invoice untuk stokis/disrtibutor.

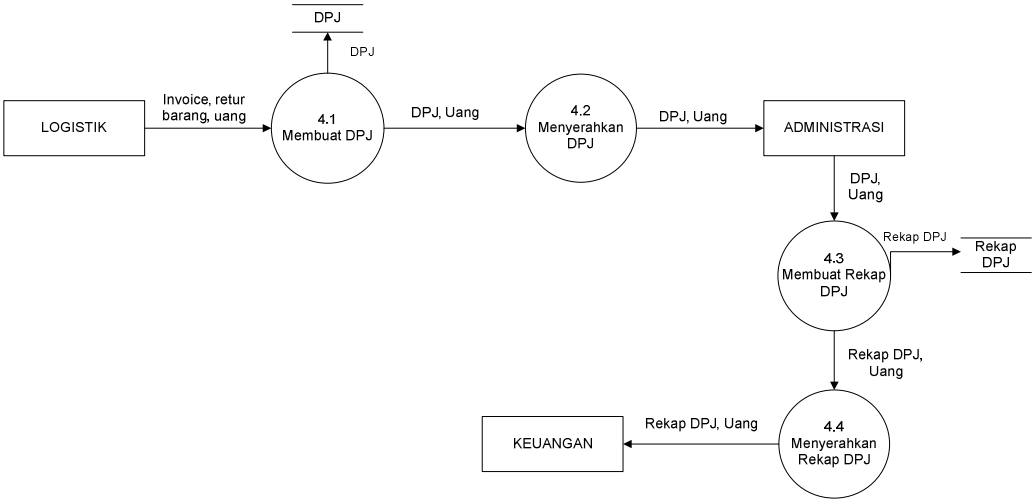


Gambar 3.7 DFD Level 1 Proses 3

Deskripsi gambar di atas adalah dari stokis mengisi formulir surat permintaan barang (SPBR) yang telah disediakan oleh perusahaan, dari logistik dibuatkan invoice sebagai tanda bukti penyerahan barang dan terjadinya transaksi, apa bila ada barang yang rusak stokes/distributor mengembalikan barang rusak tersebut untuk diganti dengan yang baru dan dibuatkan retur penjualan barang.

3.9.2.5 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 4

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses bagian logistik dalam pembuatan data penjualan (DPJ).dan administrasi dalam pembuatan rekapitulasi data penjualan.

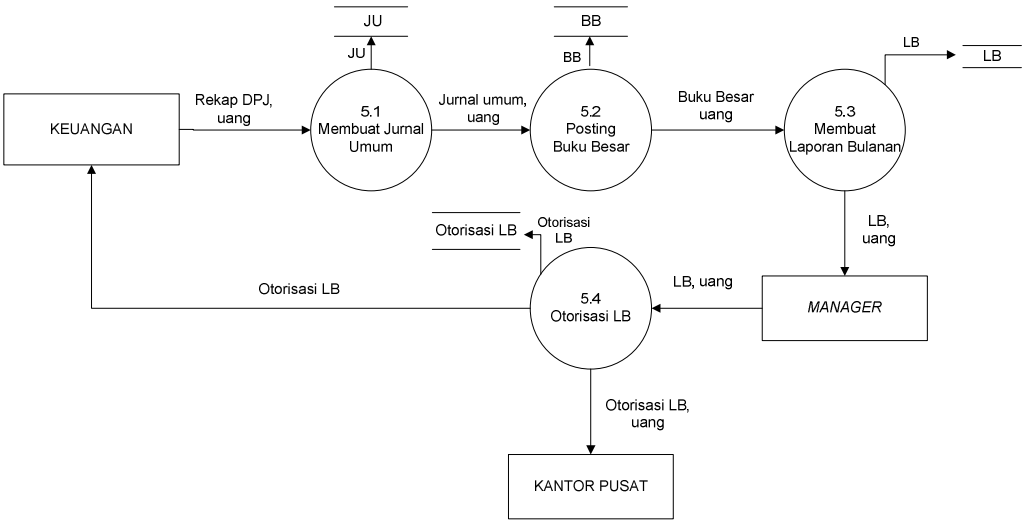


Gambar 3.8 DFD Level 1 Proses 4

Deskripsi gambar di atas adalah dari logistik membuat data penjualan (DPJ) dari hasil transaksi penjualan dan invoice, selanjutnya data penjualan (DPJ) dan uang diserahkan ke administrasi. Administrasi membuat rekap data penjualan, untuk diserahkan ke bagian keuangan beserta uang.

2.9.2.6 Data Flow Diagram yang Berjalan Level 1 Proses 5

Pada bagian ini akan diterangkan mengenai turunan dari level 0 sistem yang berjalan yaitu proses keuangan dalam pembuatan laporan.



Gambar 3.9 DFD Level 1 Proses 5

Keuangan membuat jurnal umum dan diposting ke buku besar untuk dibuatkan menjadi laporan bulanan, laporan bulanan diserahkan ke *manager* untuk diotorisasi dan diserahkan ke kantor pusat.

2.9.3 Kamus Data yang Berjalan

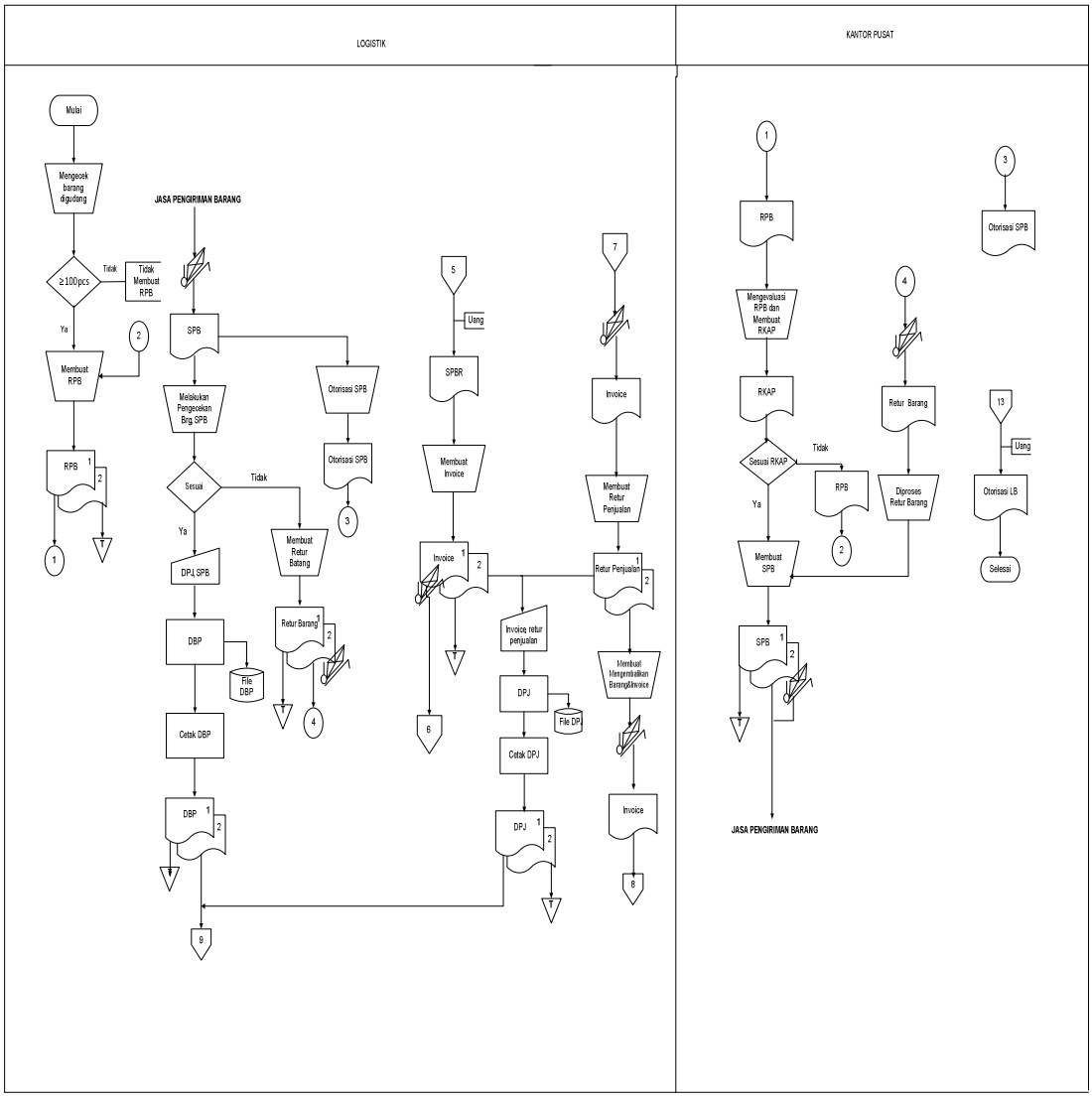
Kamus data merupakan katalog fakta tentang data yang memberikan informasi yang terdapat pada sistem, kamus data yang berjalan mengenai dokumen-dokumen yang digunakan diantaranya adalah:

Tabel 3.1 Kamus Data Berjalan

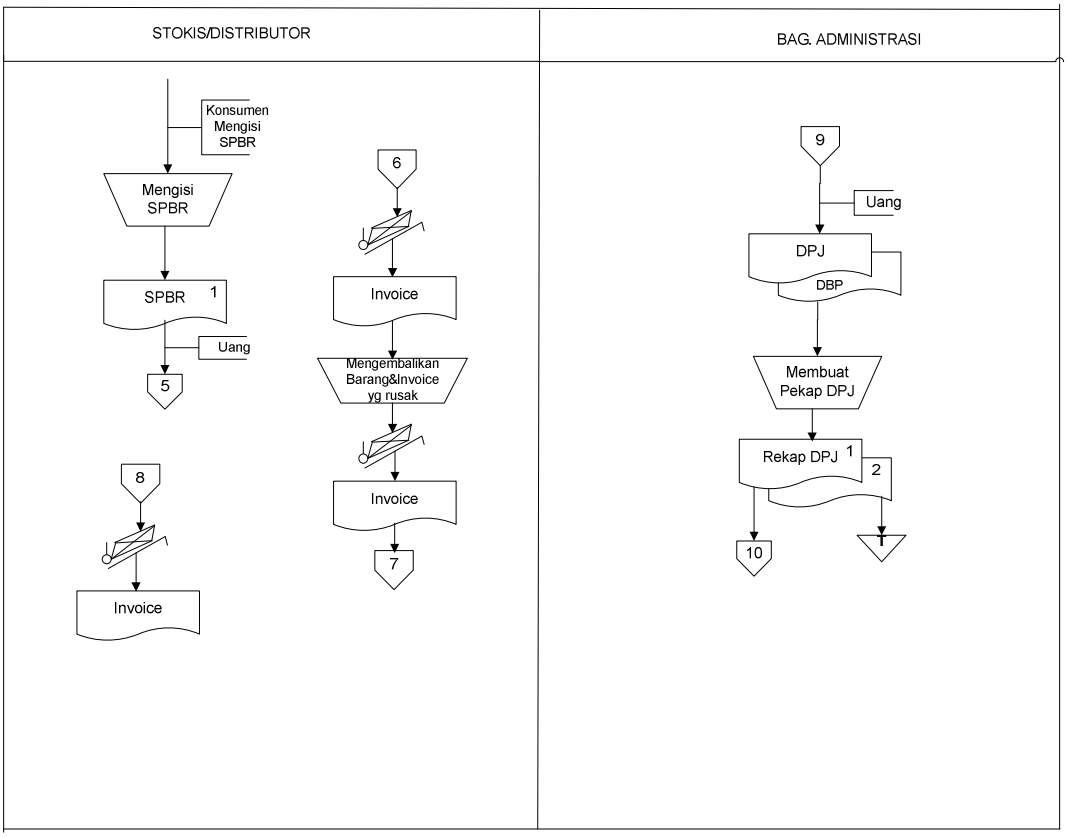
Nama Arus Data	Alias	Bentuk Data	Arua Data	Penjelasan
RPB	-	Dokumen	A. Bagian logistik ke proses 1 kantor pusat	Rencana pengadaan dan permintaan barang
RKAP	-	Dokumen	A. Kantor pusat proses 2	Rencana kerja anggaran pendapatan
SPB	Otorisasi SPB	Dokumen	A. Kantor pusat proses 2 logistik	Surat pengirimana barang diserati dengan barang
			B. Logistik proses 2 kantor pusat	
Retur Barang	-	Dokumen	A. Logistik proses 2 kantor pusat	Pengembalian barang yang rusak
			B. Kantor pusat proses 2 logistik	
DBP	-	Dokumen	A. Logistik Proses 1	Laporan Persediaan
SPBR	-	Dokumen	A. Stokis/Distributor proses 3 Logistik	Surat permintaan barang
			B. Logistik proses 3 Stokis/Distributor	
INVOICE	-	Dokumen	A. Logistik proses 3 Stokis/Distributor	Bukti penjualan barang
			B. Stokis/Distributor proses 3 Logistik	
DPJ	Otorisasi DPJ	Dokumen	A. Logistik proses 4 Administrasi	Laporan data penjualan
			B. Administasi proses 4 Keuangan	
LB	Otorisasi LB	Dokumen	A. Keuangan proses 5 Manager	Laporan bulanan
			B. Manager proses 5 kantor pusat	

2.9.4 Bagan Alir Yang Berjalan

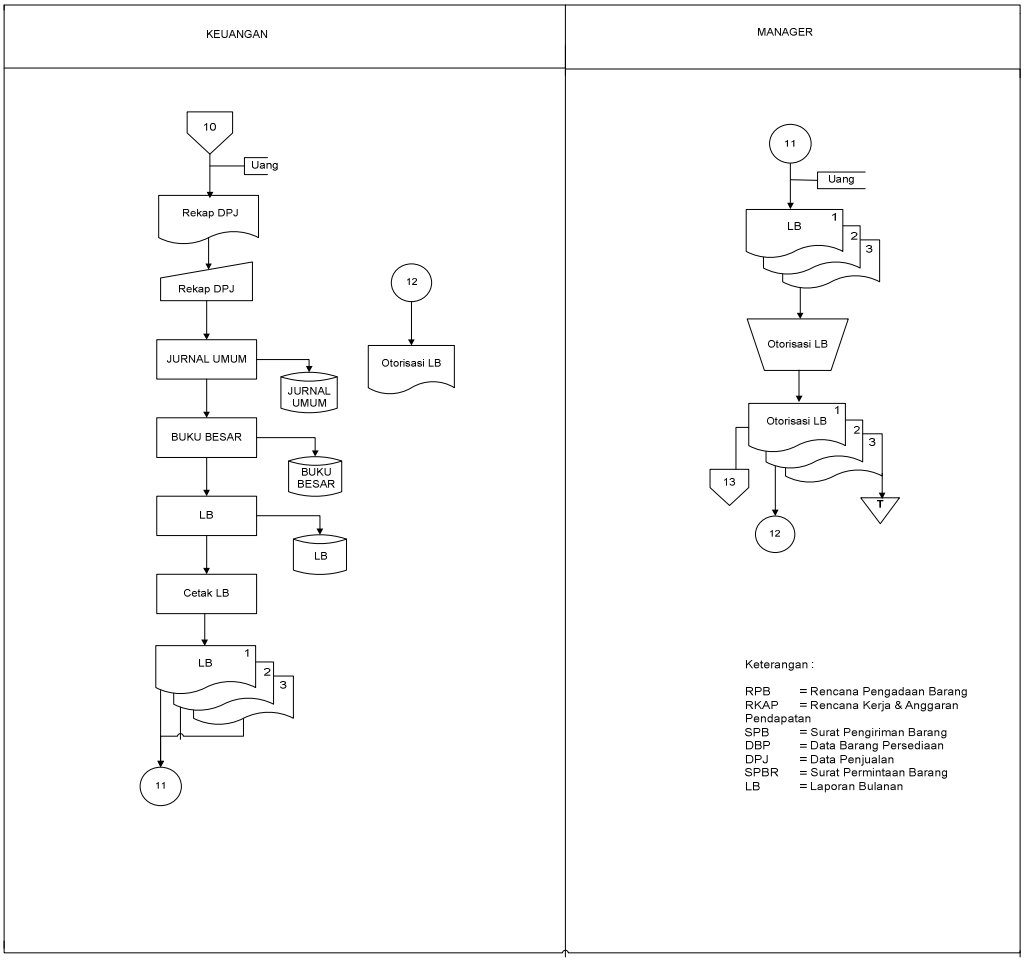
Bagan alir sistem merupakan bagan air yang menunjukan arus aliran informasi berdasarkan pada prosedur. Pengolahan sistem Informasi Akuntansi Persediaan barang dagang yang sedang berjalan dapat dilihat dalam bagan alir sistem informasi akuntansi pada gambar di bawah ini:



Gambar 3.10 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Berjalan (1)



Gambar 3.11 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Berjalan (2)



Gambar 3.12 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Berjalan (3)

Deskripsi dari gambar 3.10, gambar 3.11 dan gambar 3.12 adalah:

A. Logistik mengecek barang di gudang, apabila persediaan barang kurang dari 100 pcs maka mengajukan rencana pengadaan barang (RPB) untuk diajukan ke kantor pusat, dari kantor pusat dibuatkan rencana kerja anggaran pendapatan (RKAP), RPB disesuaiakan dengan RKAP apabila sesuai dievaluasi dan dibuatkan surat pengiriman barang (SPB) dan barang untuk dikirim ke kantor cabang.
B. Logistik menerima SPB dan barang, selanjutnya mengecek SPB dan barang apabila sesuai dengan permintaan dibuatkan data barang persediaan (DBP),

dan SPB diotorisasi diserahkan kembali ke kantor pusat, apabila terjadi kerusakan pada barang dibuatkan retur barang dan barang yang rusak dikembalikan lagi ke kantor pusat.

C. Kantor pusat menerima SPB yang sudah diotorisasi, dan menerima retur barang dan barang yang rusak untuk diproses diganti dengan yang baru.
D. Stokes/distributor mengisi surat permintaan barang (SPBR) untuk permintaan barang ke bagian logistik, dari logistik menerima SPBR dan uang, logistik membuat invoice dan barang sebagai bukti transaksi penjualan, dari stokes/distributor mengecek barang dan *invoice* apa bila ada barang yang rusak dikembalikan ke logistik dan dibuatkan retur penjualan.
E. Logistik membuat data penjualan (DPJ) dari transaksi penjualan dan dibuatkan data barang persediaan sebagai bukti keluar masuknya barang.
F. Aministrasi menerima uang, data barang persediaan (DBP) dan data penjualan (DPJ) untuk di rekap data penjualan.
G. Keuangan menerima rekap data penjualan untuk diproses ke dalam jurnal umum dan diposting ke buku besar sehingga menjadi laporan bulanan, laporan bulanan dibuat menjadi tiga ranggkap untuk diotorisasi *manager,* setelah diotorisasi *manager,* uang dan otorisasi laporan bulanan diserahkan ke kantor pusat dan bagian keuangan, dan yang ke tiga diarsipkan oleh *maneger*.

3.10 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Pada dasarnya sistem yang berjalan tidak banyak perubahan untuk memperbaikinya, perbandingan sistem yang berjalan dan sistem yang diperbaiki atau yang diusulkan antara lain:

Tabel 3.2 Perbandingan sistem yang berjalan dan yang akan diperbaiki

No	Tujuan Penelitian	Sistem yang berjalan	Sistem yang diperbaiki
1.	Sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT	1. Input: - Dalam penginputan data dan pengecekan barang sering terjadi kesalahan.	1. Input: - Dengan sudah terkomputerisasi dan adanya aplikasi khusus

Tabel 3.3 Perbandingan sistem yang berjalan dan yang akan diperbaiki lanjutan

No	Tujuan Penelitian	Sistem yang Berjalan	Sistem yang Diperbaiki
	Tasly World Indonesia cabang Bandung	tidak adanya program khusus yang menangani masalah tersebut 2. Proses: - Dalam pemprosesan data masih menggunakan Microsoft excel 2003 3. Output: - Laporan Bulanan	yang menangani masalah dalam penginputan data maka pengerjaan akan lebih mudah dan lebih cepat. 2. Proses: - Sudah menggunakan Microsoft Visual Basic 6.0 dan SQL Server 2000 3. Ouput: - Laporan Kauangan Laba Rugi - Laporan Keuangan Neraca
2.	Perancangan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT Tasly World Indonesia cabang Bandung	1. Software: - Microsoft excel 2003 2. Dokumen: - RPB (Rencana Pengadaan Barang) - RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan) - SPB (Surat Pengiriman Barang	1. Software: - Microsoft Visual Basic 6.0 dan SQL Server 2000 2. Dokumen: - RPB (Rencana Pengadaan Barang) - RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan) - SPB (Surat Pengiriman Barang)