BAB III
ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung

PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung mengawali usaha dalam bidang perdagangan dan jasa kelistrikan, telekomunikasi serta sistem pembimbingan. Seiring dengan pertumbuhan aktivitas dan tuntutan dunia usaha, maka dikembangkanlah bidang usaha pelayanan yang terkait, serta jasa perdangangan umum.

PT. Mega Eltra (Persero) Cabang bandung telah menjalani beberapa kali perubahan nama dan status. Terakhir dengan mengacu pada PP No. 34 Tahun 1998, tentang "Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam modal saham PT. PUSRI" dan RUPSLB PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung tanggal 25 Maret 1999, perusahaan ini resmi menjadi anggota grup holding PT. Pusri (Persero). Hal ini telah termuat dalam penyesuaian anggaran dasar PT. Mega Eltra, dengan akta Notaris Imas Fatimah, SH No. 41 Tanggal 10 Maret 1998, Berita Negara No. 2142 Tahun 1986, dan tambahan berita Negara No. 19 Tanggal 9 April 1999. Selain PT. Pusri, saham PT. Mega ELtra (Persero) Cabang Bandung juga dimiliki oleh PT. Rekayasa Industri.

Kantor pusat PT. Mega Eltra (Persero) adalah perusahaan BUMN, dan didukung oleh 10 kantor cabang yang terbesar di kota-kota: Medan, Pekanbaru, Padang, Palembang, Lampung, Bandung, Semarang, Surabaya, Makasar, dan Banjarmasin.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi Dan Misi Perusahaan)

A. Visi PT. Mega Eltra (Persero)

a) Sebagai perusahaan yang kompetitif, bersinegri, serta siap menjadi suatu perusahaan dagang global.
b) Memiliki karyawan yang sejahtera, berdedikasi daan berintegrasi tinggi, professional serta akrab dengan teknologi.

c) Memiliki iklim dan suasana kerja yang harmonis, transparan serta kondusif untuk mengembangkan kreatifitas dan pemberdayaan.

B. Misi PT. Mega Eltra (Perseso) Cabang Bandung

Menyediakan jasa perdagangan dan tekhnik secara professional untuk kepuasan pelanggan di dalam dan diluar negeri serta untuk kemakmuran *stakeholder*.

3.2.1 Kegiatan Dan Bidang Usaha

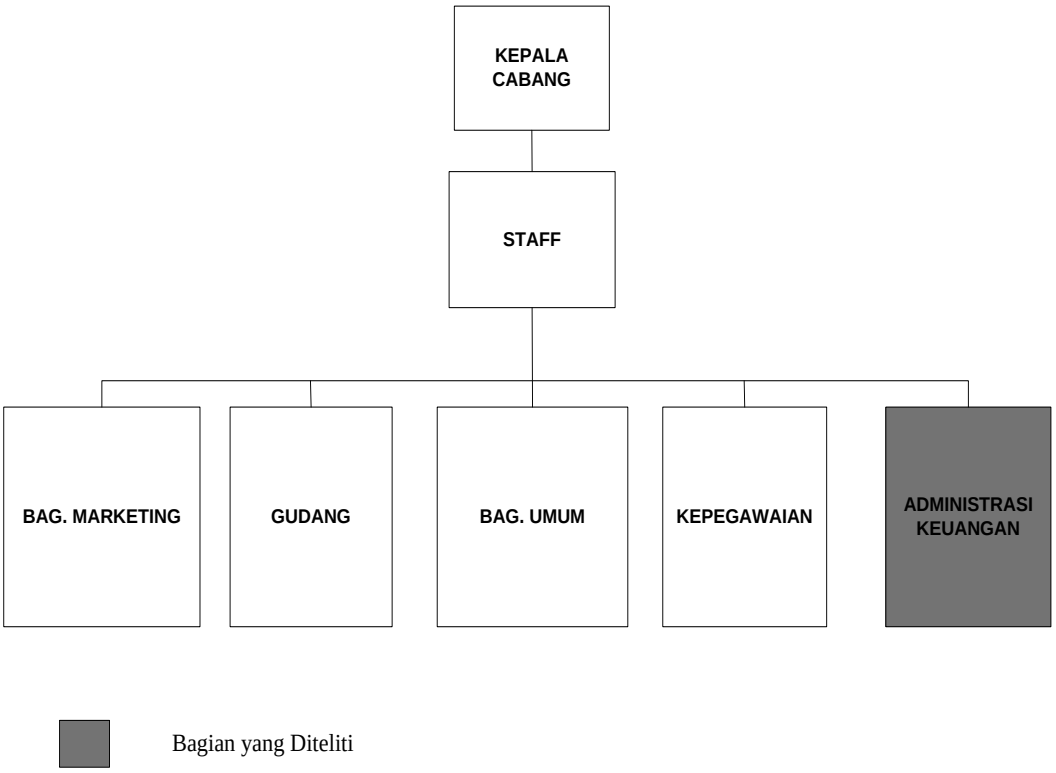
Sebagai kegiatan usaha yang berhubungan dengan kegiatan di bidang usaha PT. Mega Eltra (Persero), antara lain:

Bidang Usaha Pupuk Sebagai anggota group Pusri Holding, PT. Mega Eltra memiliki kemampuan dan sumber daya untuk perdagangan global dan pendistribusian pupuk yang meliputi : Urea, Kcl, Za, Tsp/Sp 36, Rock Phosphate dan NPK.

Sebagai bagian Pusri Holding, PT. Mega Eltra memiliki komitmen yang kuat dalam *Delivery*, agar senantiasa tepat waktu, menjamin agar kualitas dan kuantitas pupuk tetap terjaga, dan harga yang bersaing, dengan dukungan 10 kantor cabang di berbagai wilayah Indonesia. Sumber barang diperoleh dari sinergi dengan beberapa produsen pupuk serta mengirim langsung dari Negara asal barang.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang memberikan informasi tentang pola hubungan kerja, fungsi, tugas, tanggungjawab dan wewenang antar bagian dalam suatu organisasi, serta dapat memperjelas kedudukan atau posisi seseorang. Struktur organisasi digambarkan secara grafik. Adapun tujuan dari struktur organisasi dalam suatu perusahaan adalah untuk menghindari penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab antara bagian dalam suatu organisasi pada perusahaan.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Berjalan pada PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung

3.4 Deskripsi Jabatan

Tugas Pokok dan Tanggungjawab Jabatan-Jabatan Pada PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung

A. Kepala Cabang

Kepala Cabang adalah pejabat tertinggi dari struktur organisasi perusahaan, kepala unit membawahi seluruh bagian dalam struktur organisasi adapun tugas dan kewajibanya meliputi:

1. Mengawasi kinerja kerja seluruh bagian.
2. Mengawasi jalanya kebijakan-kebijakan yang telah dibuat.
3. Membuat peraturan *intern* perusahaan.
4. Mengawasi jalannya peraturan-peraturan yang ada di perusahaan.
5. Menganalisis semua Laporan Laba Rugi.
6. Bertanggungjawab atas kinerja kerja seluruh bagian.
7. Membuat keputusan dari hasil rapat.

B. Marketing

Mempromosikan pupuk/menjual pupuk ke daerah – daerah.

C. Bagian Gudang

1. Melakukan pembelian barang ke PUSRI & Kujang.
2. Menyiapkan barang yang di pesan.
3. Melakukan pengecekan.
4. Mengurusi Angkutan/Transportasi barang.

D. Bagian Umum

Mencatat semua pemesanan barang.

E. Kepegawaian

Bertugas sebagai pencatatan/pembuatan daftar gaji seluruh straf di PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung.

F. Administrasi Keuangan

1. Menyajikan laporan keuangan Laba Rugi kepada kepala cabang.
2. Melakukan persetujuan atas pengeluaran kas perusahaan.
3. Melaksanakan perencanaan/anggaran perusahaan.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang Sistem Yang Berjalan

A. Kebijakan Mutu

Seluruh jajaran PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung sepakat untuk menerapkan sistem menegemen mutu guna menjamin kualitas produk dan jasa yang dihasilkan berdasarkan 6 (enam) komitmen mutu meliputi Kualitas, Biaya, pengiriman barang, dengan aman terhadap lingkungan dan moral, agar senantiasa "Bermanfaat dipercaya" oleh pelanggan.

B. Kebijakan Laporan Laba Rugi

Adapun kebijakan PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung mengenai laporan Laba Rugi adalah sebagai berikut:

1. PT. Mega merupakan perusahaan dagang yang mempunyai kegiatan pengadaan (pembelian), penyimpanan dan penyaluran (penjualan).
2. Metode pencatatan akuntansi yang berjalan adalah *Accrual Basic*
3. Metode persediaan yang digunakan adalah *Perpetual*

4. Menghitung Harga pokok penjualan di PT. Mega Eltra (Persero) cabang bandung yaitu harga pembelian per zak di bagi ongkos pmbelian, sehingga menghasilkan harga pokok penjualan per zak
5. Pembelian barang tidak dibatasin barang yang dibeli.
6. Permintaan kas ke kantor pusat sesuai dengan total pembelian ke pemasok
7. Sistem penjualannya yaitu barang pertama dibeli maka dikeluarkan pertam dan barang yang akan dijual yaitu dari harga pokok penjualan dikalikan 30%
8. Ketentuan pemesanan pupuk di PT. Mega Eltra (Persero) yaitu Pemesanan pupuk min 40 zak, apabila pengecer/pembeli memesan kurang dari 40 zak maka PT. Mega Eltra (Persero) tidak melakukan penjualan.
9. PT. Mega Eltra (Persero) menggunakan Standar Akuntansi yaitu dari Standar Akuntansi Keuangan Sektor Publik dan standar akuntansi keuangan.
10. Laporan Keuangan PT Mega Eltra (Persero) menggunakan dasar akuntansi akrual.
11. Penjualan di PT. Mega Eltra (Persero) dilaksanakan secara pembayaran dilakukan pada saat Pelanggan atau mitra kerja telah menerima barang.
12. Syarat Penjualan Pupuk di PT. Mega Eltra (Persero) yaitu Pelanggan Memesan barang dengan via telepon untuk deliveri order atupun secara langsung dengan syarat pembayaran dilakukan setelah pelanggan menerima barang.
13. Penjualan di PT. Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung tidak ada diskon dan tidak ada termin dan juga tidak ada penjualan secara kredit.
14. Jumlah minimal barang yang dipesan yaitu 2000 kg atau 40 zak pupuk
15. Dalam pengembalian barang (susut barang) tidak mengurangi/merubah posisi laporan keuangan, karena barang susut di PT. Mega Eltra (Persero).

16. Di perusahaan PT. Mega Eltra (Persero) tidak ada retur, maka apabila barang susut maka tidak mengurangi ataupun barang di kembalikan harga.
17. Pengeluaran Kas atau Belanja pada PT. Mega Eltra (Persero) yaitu:
    a. Loco gudang dan Franco Gudang.
    b. Pembelian Pupuk secara tunai.
    c. Biaya Gaji dan biaya peralatan ditangani oleh bagian kepegawaian dan gaji diturunkan setiap tanggal 5.
    d. Biaya Listrik, biaya air, biaya telepon, di tangani oleh pihak luar, pihak luar yang dimaksud dalam *flowchart* adalah, Telkom, PLN, PDAM, dan perusahaan lainnya.
18. Penyetoran Laba dari kantor cabang ke pusat yaitu dari hasil keseluruhan kas baik itu kas masuk atau kas keluar di potong 10% dan sisa dari semuanya sebagai saldo awal kas cabang.

3.6 Fungsi Yang Terkait

Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung ini tidak lepas dari bagian-bagian yang terkait di dalamnya dengan peran dan fungsi masing-masing bagian, yang saling mendukung. Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung adalah sebagai berikut:

A. Bagian Marketing
B. Gudang
C. Bagian Umum
D. Kepegawaian
E. Administrasi Keuangan
F. Kepala Cabang.

3.7 Dokumen Yang Digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam melaksanakan Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero) adalah sebagai berikut:

A. Surat Permohonan Pembelian (SPPB)
B. Order Pengiriman Barang (OPB)
C. Surat Jalan (SJ)
D. Surat Pengiriman Barang (SPB)
E. *Delivery Order* (DO)
F. Berita Acara Serah Terima Pupuk (BASTP)
G. Daftar Gaji (DG)
H. Laporan Laba Rugi

3.8 Catatan Yang Digunakan

Adapun catatan yang dipakai pada system yang berjalan adalah:

A. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah catatan awal yang dilakukan perusahaan untuk mencatat setiap terjadinya transaksi.

B. Buku Besar

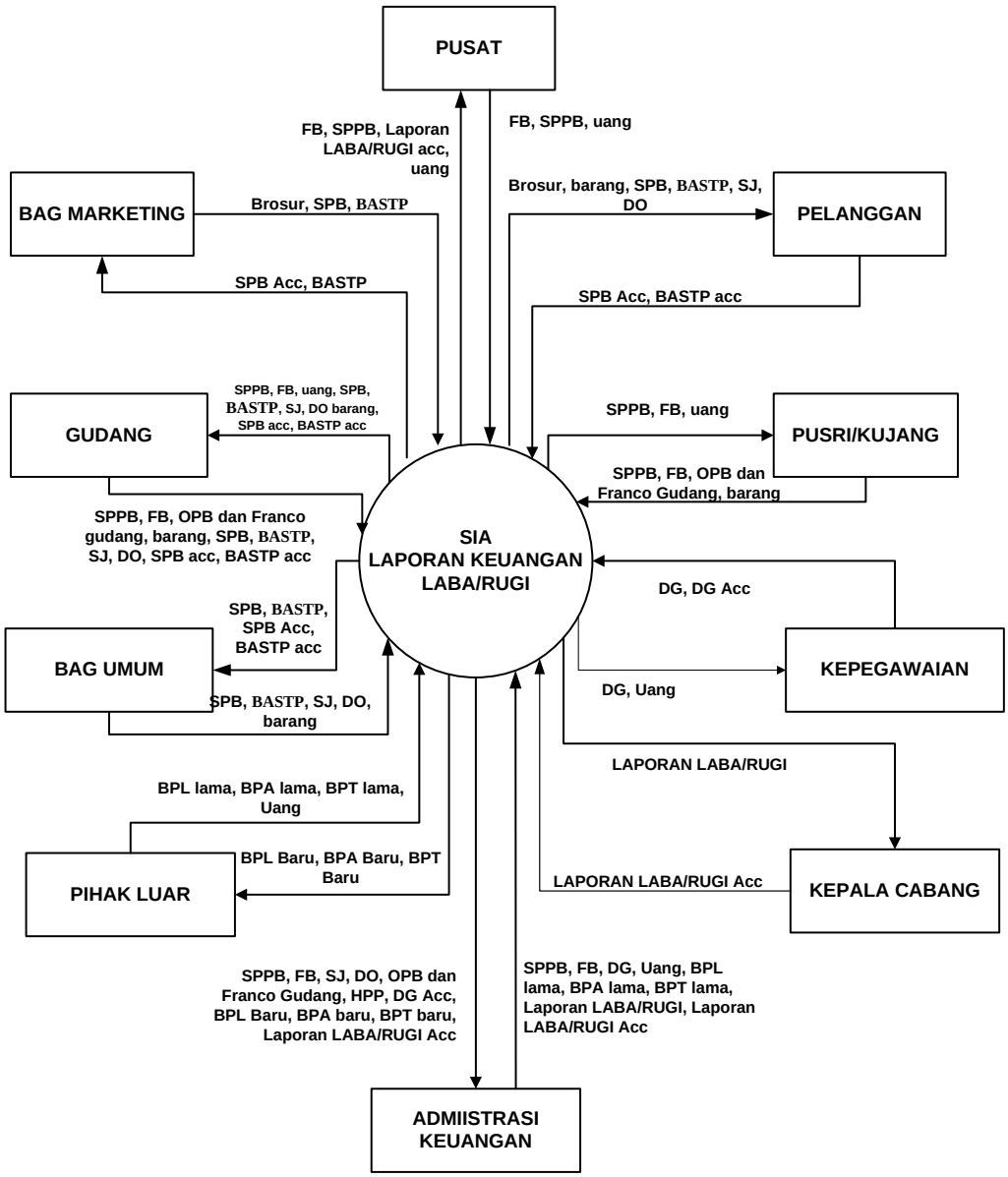
Buku besar digunakan untuk meringkas akun-akun yang ada dalam jurnal umum.

3.9 Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi yang Berjalan

Laporan yang dihasilkan dalam Sistem Akuntansi Laporan pada PT Mega Eltra (Persero) adalah Laporan Laba Rugi.

3.9.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram Konteks digunakan untuk menggambarkan sistem pengolahan data secara garis besar. Untuk perancangan diagram konteks ini harus memperhatikan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan oleh sistem itu sendiri. Adapun diagram konteks yang berjalan pada PT. Mega Eltra adalah sebagai berikut:



Gambar 3.2 Diagram Konteks Sistem yang Berjalan

Keterangan:

SPPB : Surat Permohonan Pembelian
OPB : Order Pengiriman barang
SJ : Surat Jalan
SPB : Surat Pengiriman Barang
DO : *Deliveri Order*
BA : Berita Acara
DG : Daftar Gaji
BPL : Bukti Kartu Pembayaran Listrik
BPA : Bukti Kartu Pembayaran Air
BPT : Bukti Kartu Pembayaran Telepon

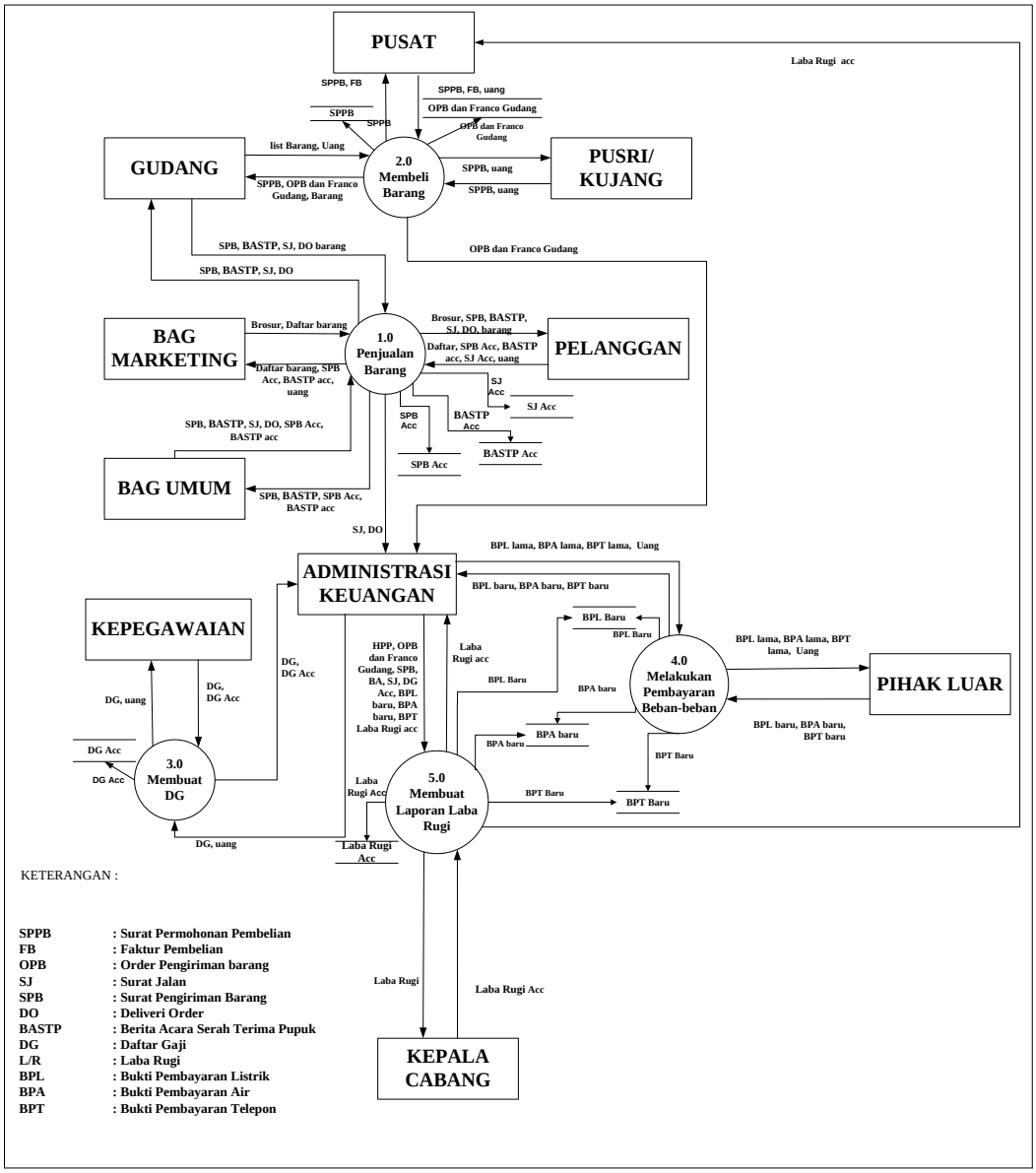
Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Di mulai dari bagian marketing menyerahkan brosus, SPB, BASTP, dan menerima SPB acc BASTP acc. Bagian Umum menerima SPB, BASTP, SPB acc, BASTP acc dan menyerahkan SPB, BASTP, SJ, DO, Barang. Gudang mengeluarkan SPB, BASTP, SJ, DO, SPPB, uang, barang, lalu menerima SPPB, OPB dan Franco Gudang, barang, SPB, BASTP, SJ, DO. Pelanggan Menerima brosur, barang, SPB, BASTP, SJ, DO, lalu mengeluarkan SPB acc, BASTP acc, uang. PUSRI/KUJANG menerima SPPB, FB, uang lalu mengeluarkan SPPB, Opb dan Franco Gudang, barang. Kepegawaian mengeluarkan DG, dan DG acc, dan menerima DG, Uang. Pihak Luar mengeluarkanBPL lama, BPA lama, BPT lama, uang lalu menerima BPL baru, BPA baru, BPT baru. Administrasi Keuangan menerima SPB, BA, OPB dan franco gudang, HPP, DG acc, BPL baru, BPA baru, BPT baru, dan laporan keuangan laba rugi acc. Lalu mengeluarkan DG, Uang, BPL lama, BPA lama, BPT lama, Laporan laba rugi.

3.9.2 Diagram Arus Data (*Data Flow Diagram*)

Data Flow Diagram berfungsi untuk menggambarkan arus data pada sebuah sistem yang ada pada perusahaan. *Data Flow Diagram* juga sangat dibutuhkan untuk menggambarkan arus data pada Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT. Mega Eltra. *Data Flow Diagram* digunakan untuk mempermudah PT. Mega Eltra jika pada suatu saat akan melakukan pengembangan atau perbaikan pada sistemnya.

3.9.2.1 DFD Level 0 yang Berjalan

Data Flow Diagram digunakan untuk menggambarkan secara detail diagram konteks Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero). Adapun DFD level 0 pada Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada Perum PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung adalah sebagai berikut:



Gambar 3.3 Diagram level 0 yang Berjalan

Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Dimulai dari bagian marketing mengeluarkan brosur, Daftar barang, ke proses1 dari proses 1 bagian marketing menerima daftar barang, SPB acc, BASTP acc, uang.

1. Bagian umum menerima SPB, BASTP, SPB acc, BASTP acc darin proses 1 sebagai penjualan barang, lalu bagian umum mengeluarkan SPB, BASTP, SJ, DO, SPB acc, BASTP acc ke proses 1. Gudang menerima SPB, BASTP, SJ, DO, dari proses 1 penjualan barang lalu gudang mengeluarkan SPB, BASTP, SJ, DO, barang. Administrasi Keuangan menerima SPB, BASTP, dari proses

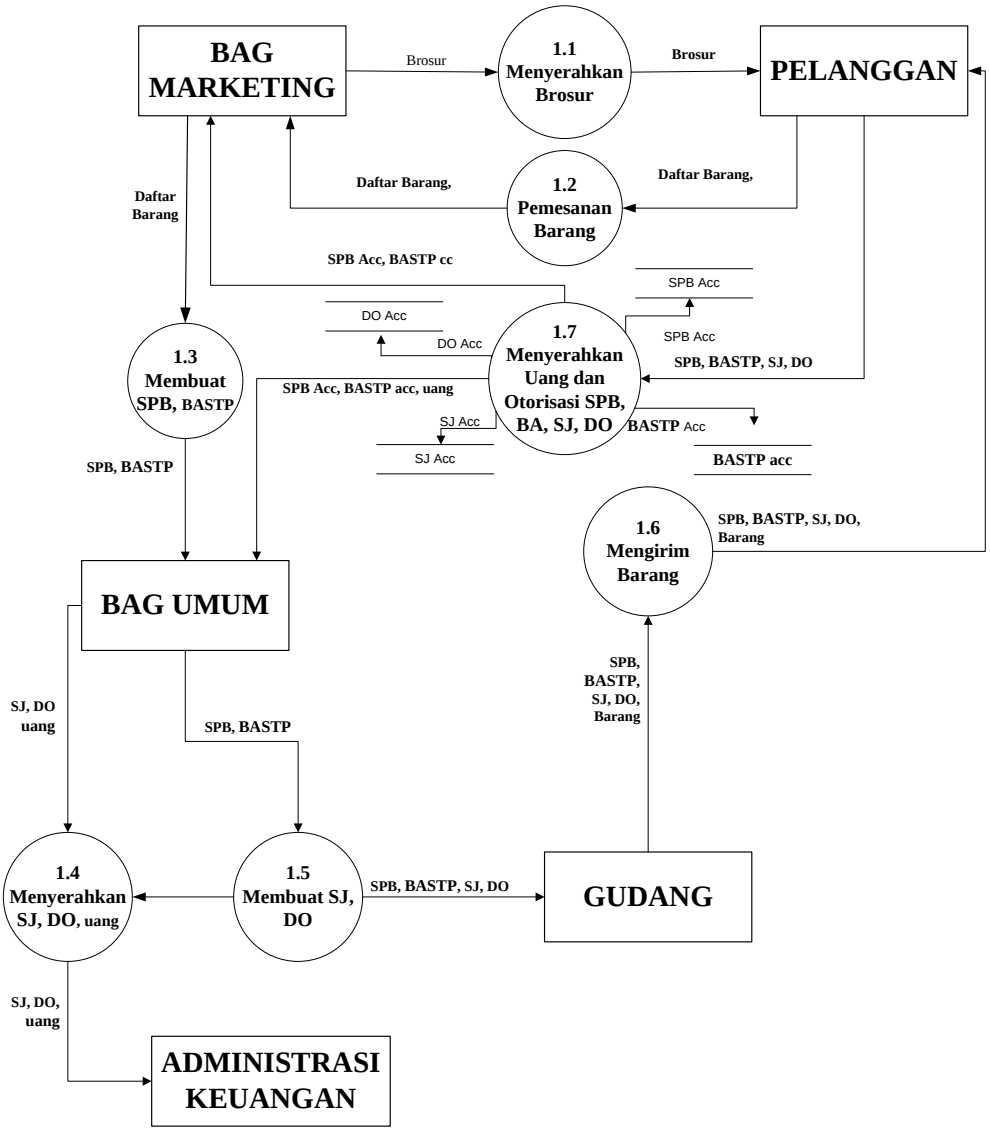
1 sebagai bukti penjualan barang. Pelanggan menerima braosur, SPB, BASTP, SJ, DO, barang dari proses 1 penjualan barang lalu pelanggan mengeluarakan daftar, SPB acc, BASTP acc, SJ acc, DO acc, uang.

2. Gudang mengeluarkan list barang, uang ke proses 2 membeli barang dan menerima SPPB, OPB dan Franco gudang, barang dari proses 2. Pusat menerima SPPB, FB dari proses 2. Pusri/ Kujang menerima SPPB, FB uang dari proses 2 dan mengeluarkan SPPB, FB uang ke proses 2. Administrasi keuangan menerima OPB dan Franco Gudang dari proses 2 pembelian barang.
3. Kepegawaan mengeluarkan DG, DG acc ke proses 3 dan menerima DG, uang dari proses 3. Administrasi keuangan menerima DG, DG acc, dari proses 3, administrasi keuangan menerima DG, DG acc dari proses 3 . administrasi keuangan mengeluarkan DG, uang.
4. Administrasi Keuangan mengeluarkan BPL lama, BPA lama, BPT lama, uang ke proses 4 melakukan pembayaran beban-beban dan Administrasi keuangan menerima BPL baru, BPA baru, BPT baru. Pihak luar menerima BPL lama, BPA lama, BPT lama dari proses 4. Pihak luar juga mengeluaran BPL baru, BPA baru, BPT baru ke proses 4.
5. Administrasi keuangan HPP, OPB dan Franco Gudang, SPB, BASTP, DG acc, BPL baru, BPA baru, BPT baru ke proses 5 dan administrasi mengeluarkan laporan keuangan laba rugi acc dari 5. Kepala Cabang menerima laporan laba rugi dari proses 5 dan mgngeluarkan laporan laba rugi acc ke proses 5.

3.9.2.2 DFD Level 1 yang Berjalan

Data Flow Diagram Level 1 digunakan untuk mengambarkan lebih detail lagi *Data Flow Diagram* Level 0. Adapun DFD level 1 Proses 1 pada Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero) adalah sebagai berikut:

A. Diagram Level 1 Proses 1 Yang Berjalan

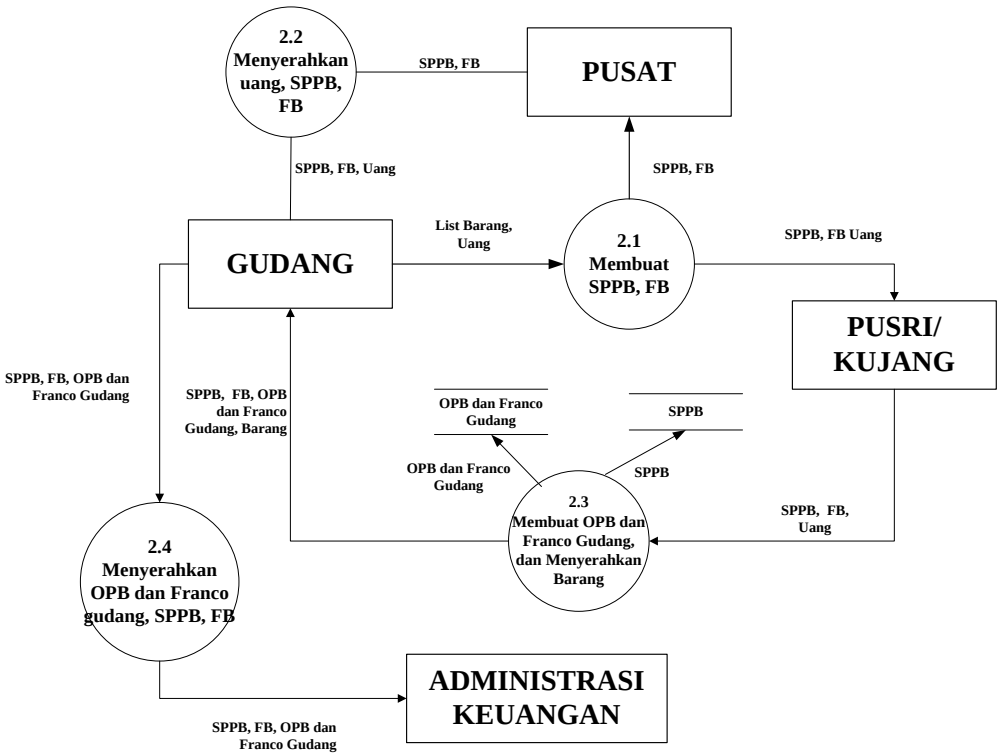


Gambar 3.4 Diagram level 1 Proses 1 yang Berjalan

Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Bagian Marketing menyerahkan brosur ke pelanggan. Pelanggan daftar pesanan barang ke bagian marketing. Bagian marketing membuat SPB, BASTP di serahkan ke bagian Umum dari bagian umum menerima SPB, BASTP dan membuat SJ, DO untuk di serahkan ke Gudang. Gudang menerima SPB, BASTP, SJ, DO. Bagian gudang menyiapkan barang untuk di serahkan ke bagian umum beserta dokumen SPB, BASTP, SJ, DO. Bagian Umum menyerahkan sebagian dokumen SPB, BASTP kebaian Administrasi Keuangan, dan sebagian SPB, BASTP,SJ, DO

diserahkan ke pelanggan untuk di otorisasi sebagai tanda bukti bahwa barang sudah di terima. Pelanggan meng otorisasi/acc dokumen-dokumen dan membayar uang lalu di serahkan ke bagian Umum. Bagian umum menyerahkan SPB acc rangkap 4 ke bagian marketing, lalu SPB acc di arsipkan di bagian Umum bukti pendapatan penjualan.

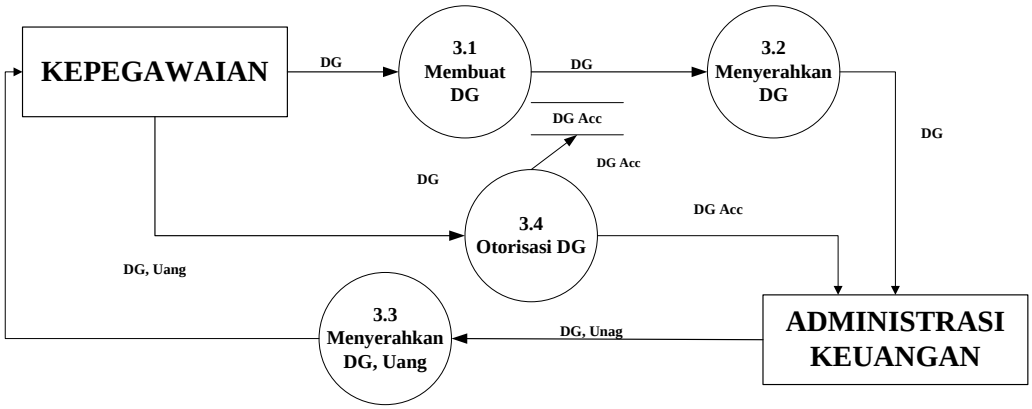
B. Diagram Level 1 Proses 2 Yang Berjalan



Gambar 3.5 Diagram level 1 Proses 2 yang Berjalan

Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Gudang mengecek list barang dan menyiapkan uang untuk memesan barang apa bila barang tidak sesuai dan membuat SPPB untuk diserahkan ke pusri/kujang. Pusri/kujang menerima SPPB, uang dan diabuatkan dokumen OPB dan Franco Gudang untuk di serahkan ke Gudang beserta SPPB. Gudang mnyerahkan OPB dan Franco Gudang ke administrasi keuangan sebagi tanda bukti pembelian barang dan ongkos pembelian.

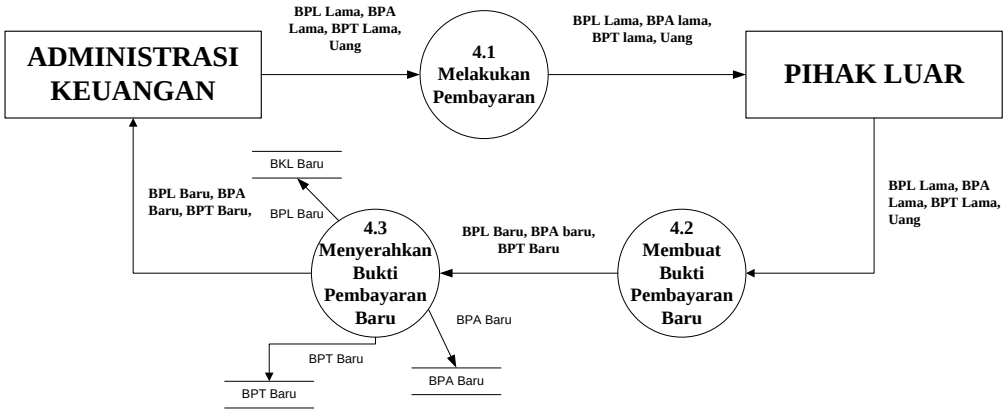
C. Diagram Level 1 Proses 3 Yang Berjalan



Gambar 3.6 Diagram level 1 Proses 3 yang Berjalan

Berdasarkan Gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Kepegawaian membuat DG untuk di serahkan ke administrasi keuangan. Administrasi keuangan menyiapkan uang beserta DG kepegawaian untuk di otorisasi setelah di otorisasi DG acc di serahkan ke adnministrai keuangan.

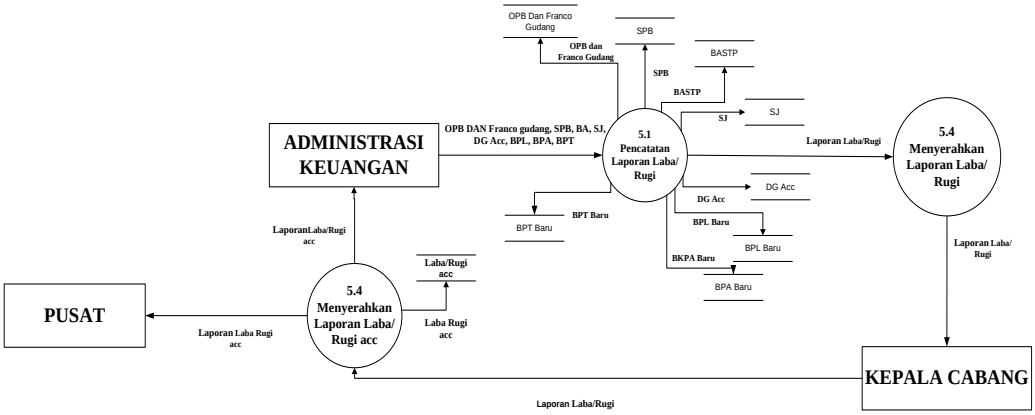
D. Diagram Level 1 Proses 4 Yang Berjalan



Gambar 3.7 Diagram level 1 Proses 4 yang Berjalan

Berdasarkan Gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Administrasi keuangan menyiapkan uang dan BPL lama, BPA lama, BPT lama, untuk diserahkana ke Pihak luar. Pihak luar menerima uang dan dokumen tersebut dan pihak luar membuat BPL baru, BPA baru, BPT baru dan diserahkan ke administrasi keuangan.

E. Diagram Level 1 Proses 5 Yang Berjalan



Gambar 3.8 Diagram level 1 Proses 5 yang Berjalan

Berdasarkan gambar di atas maka dapat dijelaskan sebagai berikut: Administrasi keuangan melakukan perhitungan HPP, OPB dan Franco Gudang, SPB acc, BA acc, SJ acc, DG acc, BPL, BPA, setelah itu dibuat laporan keuangan laba rugi untuk diserahkan ke kepala bcabang untuk di otorisasi/acc, untuk di arsipkan di Administrasi Keuangan dan di serahkan ke pusat.

3.9.3 Kamus Data yang Berjalan

Kamus data digunakan untuk menggambarkan atau menjelaskan data yang mengalir pada sebuah sistem dengan lengkap. Kamus Data digunakan baik pada tahap analisis maupun pada tahap perancangan. Berikut ini adalah Kamus Data dari *Data Flow Diagram* Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung.

Tabel 3.1 Kamus Data Yang Berjalan(1)

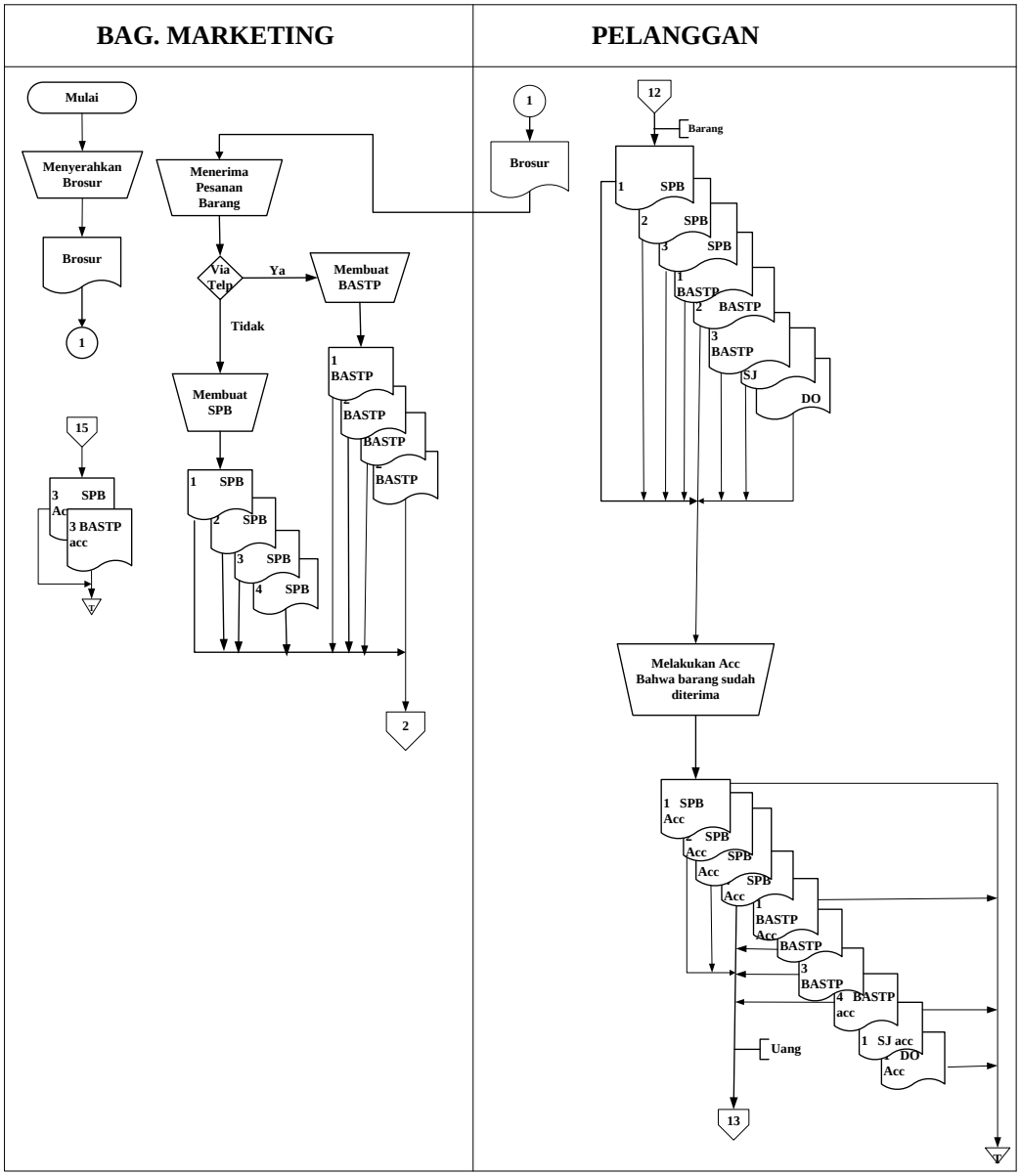
Nama Arus Data	**Alias**	**Bentuk Data**	**Arus Data**	**Penjelasan**
Brosur	-	Dokumen	1.Bag Marketing ke Proses 1 2.Level 1 ke bagian Pelanggan	Informasi untuk promosi barang
SPB	SPB acc	Dokumen	1. Proses 1 ke Bagian Umum 2.Bagian Umum ke proses 1 3.Proses 1 ke Gudang 4. Proses 1 ke pelanggan	Dokumen yang digunakan untuk pesanan barang sec langsung
BASTP	BASTP acc	Dokumen	1. Proses 1 ke Bag Umum 2.Bagian Umum ke proses 1 3.Proses 1 ke Gudang 4. Proses 1 ke pelanggan	Dokumen yang digunakan untuk pesanan barang lewat via tlp
SJ	SJ acc	Dokumen	1. Proses 1 ke gudang 2. Gudang Ke proses 1 3. Proses 1 Ke Bag Umum 4. Bag Umum ke Proses 1	Surat Permohonan Pengiriman Barang
DO	DO acc	Dokumen	1. Proses 1 ke gudang 2. Gudang Ke proses 1 3. Proses 1 Ke Bag Umum 4. Bag Umum ke Proses 1	Surat permohonan pengiriman Barang/delivery order

Tabel 3.2 Kamus Data Yang Berjalan (2)

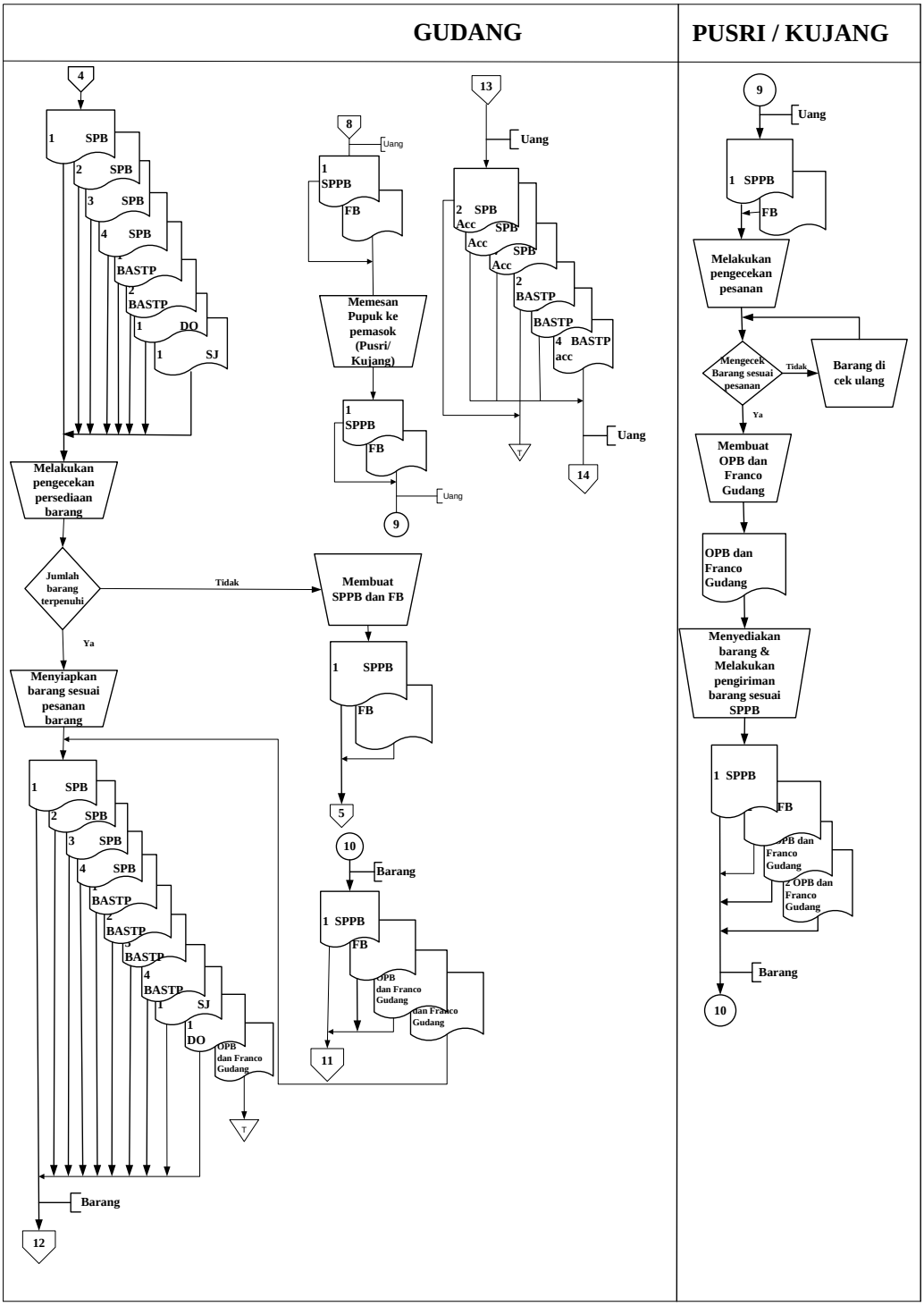
Nama Arus Data	**Alias**	**Bentuk Data**	**Arus Data**	**Penjelasan**
SPPB	SPPB acc	Dokumen	1.Proses 2 ke Pusri 2.Proses 2 ke Gudang	Surat permohonan Pembelian
OPB dan Franco Gudang	-	Dokumen	1. Proses 2 ke Gudang 2.Proses 2 KeAdministrasi Keuangan	Dokumen atas pembelian barang dan ongkos pembelian
DG	**DG acc**	Dokumen	1.Proses 3 ke Administrasi Keuangan 2. Bagian Keuangan ke Proses 3	Daftar Gaji
BPL	Kwitansi	Dokumen	1.Proses 4 ke pihak luar 2.Pihak luar ke proses 4 3.Proses 4 Bagian Keuangan	Bukti Pembayaran Listrik
BPA	Kwitansi	Dokumen	1.Proses 4 ke pihak luar 2.Pihak luar ke proses 4 3.Proses 4 Bagian Keuangan	Bukti Pembayaran Air
BPT	Kwitansi	Dokumen	1.Proses 4 ke pihak luar 2.Pihak luar ke proses 4 3.Proses 4 Bagian Keuangan	Bukti Pembayaran Telepon
Laporan Laba Rugi	L/R acc	Dokumen	1.Proses 6 ke Kepala Cabang 2. Kepala Cabang ke Proses 6	Jurnal

3.9.4 Bagan Alir (*Flowchart*) yang Berjalan

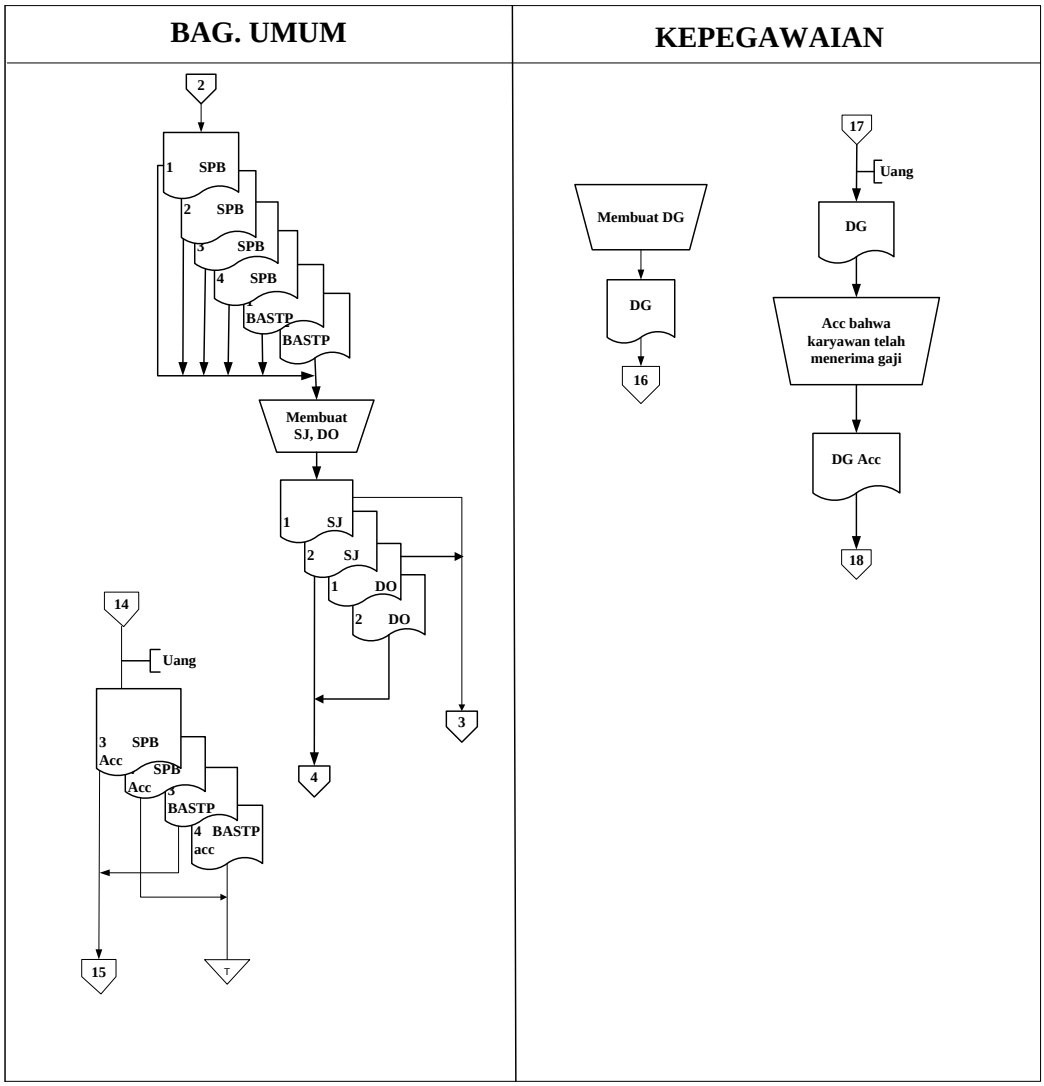
Bagan Alir digunakan untuk menggambarkan arus dokumen dalam sebuah sistem. Adapun bagan alir dokumen yang berjalan Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra adalah sebagai berikut:



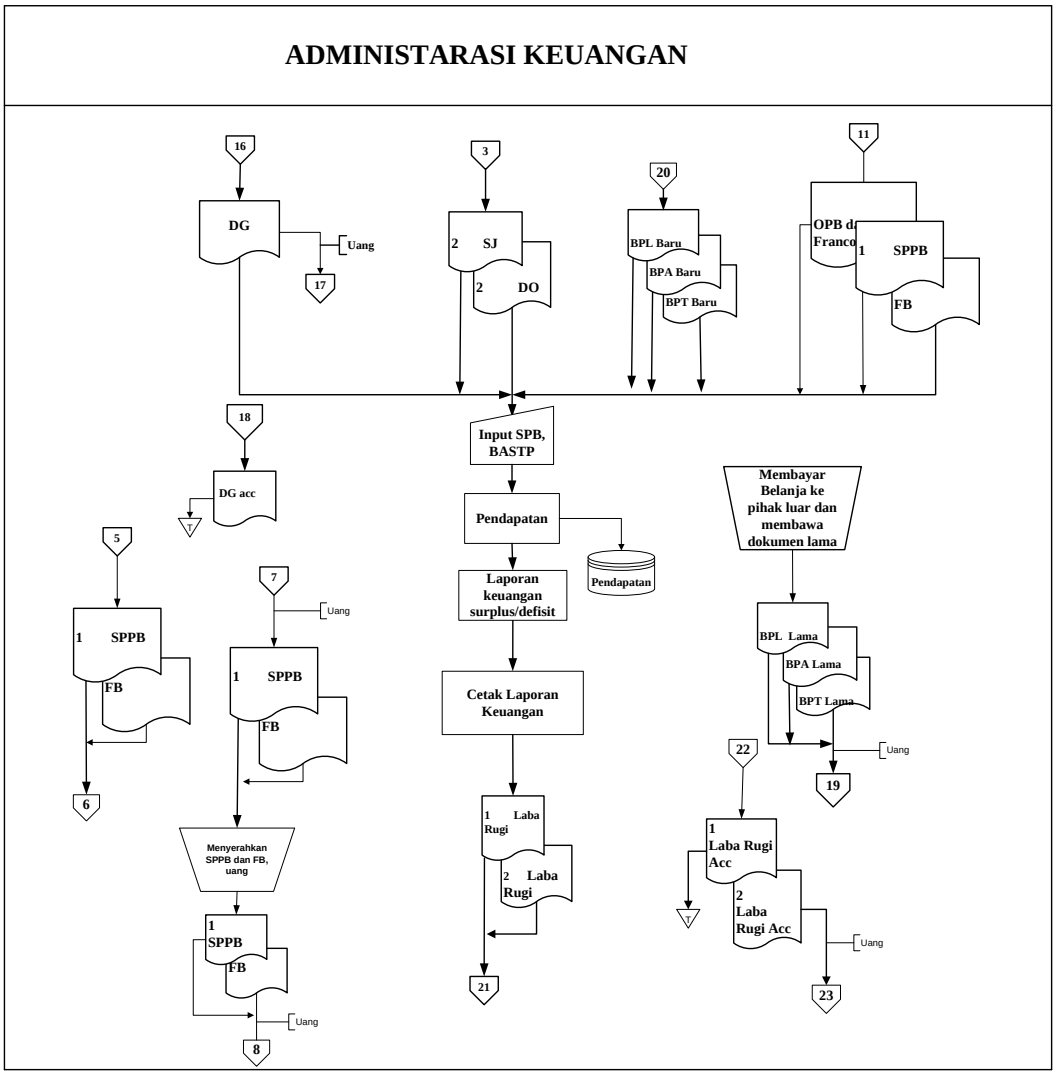
Gambar 3.9 Bagan Alir Dokumen yang Berjalan (1)



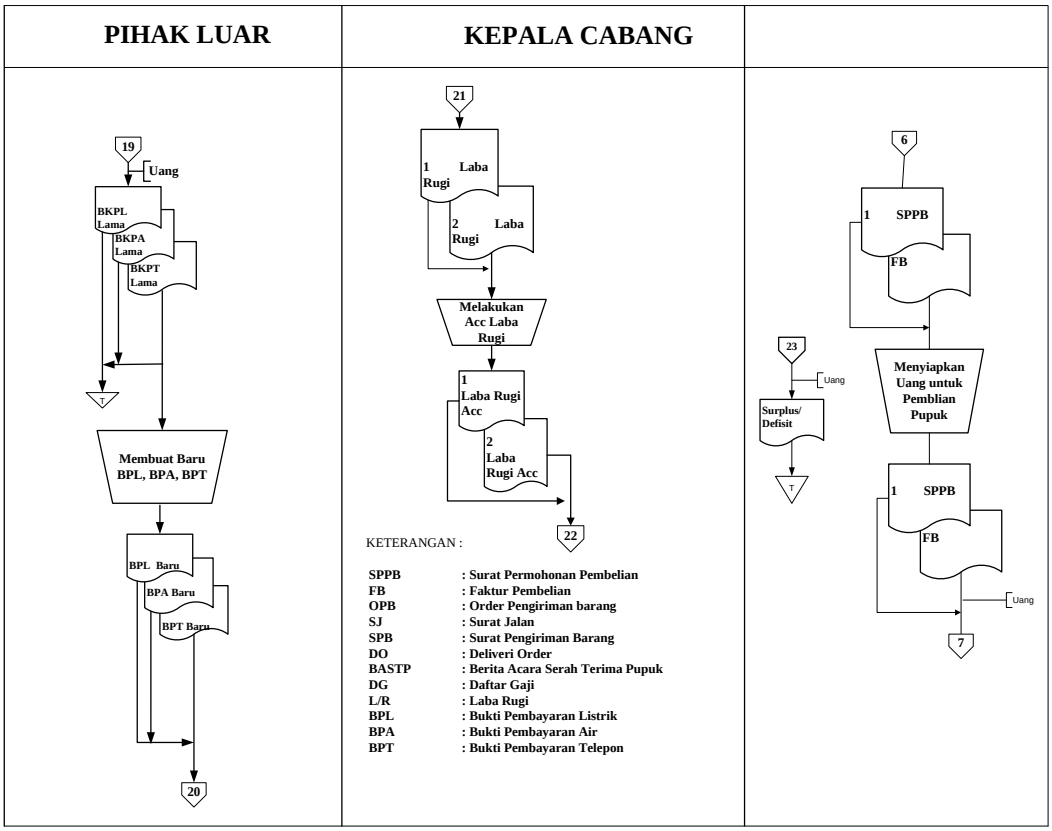
Gambar 3.10 Bagan Alir Dokumen yang Berjalan (2)



Gambar 3.11 Bagan Alir Dokumen yang Berjalan (3)



Gambar 3.12 Bagan Alir Dokumen yang Berjalan (4)



Gambar 3.13 Bagan Alir Dokumen yang Berjalan (5)

Adapun prosedur Sistem Akuntansi Laporan Laba Rugi pada PT Mega Eltra adalah sebagai berikut:

A. Bagian Marketing menyerahkan brosur ke pelanggan, lalu pelanggan memesan barang ke bagian marketing apabia si pelanggan memesan langsung maka dibuatkan SPB dan apabila melalui via telepon maka dibuatkan dok BASTP. Setelah dibuatkan dokumen lalu di serahkan ke bagian umum

B. Bagian umum menerima dokumen SPB, BASTP lalu dibuatkan dokumen SJ, DO. Dokumen tersebut diserahkan ke Gudang untuk melakukan persediaan barang

C. Gudang menerima dokumen SPB, BASTP, SJ, DO lalu mengecek persediaan barang. Apabila jumlah barang tidak terpenuhi arau persediaan barang kurang dari 2 ton maka membuat SPPB, Fb untuk memesan barang ke supllier bersama uang.

D. Pusri/kujang menerima SPPB , FB beserta uang untuk menyapkan barang yang mau di beli dan melakukan pengecekan apabila belum terpenuhi maka dicek ulang dan apabila sudah terpenuhi maka membuat dokumen OPB dan Franco Gudang. Lalu SPPB, FB, OPB dan Franco Gudang diserahkan ke Gudang bersama barang.

E. Gudang menerima dokumen SPPB, FB, OPB dan franco gudang bersama barang. SPPB, Fb diserahkan ke pusat apabila barang di gudang sudah terpenuhi maka barang beserta dokumen SPB, BASTP, SJ, DO dan barangke pelanggan. Dokumen SPB, BASTP ke administrasi keuangan untuk arsipan bukti penjualan.

F. Pelanggan menerima barang dan dokumen SPB, BASTP, SJ, DO lalu dokumen tersebut di otorisasi. Dokumen SPB acc, BASTP acc diserahkan bagian umum bersama uang. SPB, BASTP rangkap 2 di arsipkan sedangkan rangkap 3 diserahkan ke Bagian Marketing untuk di siapkan sebagai bukti penjualan.

G. Bagian Kepegawaian mmbuat DG lalu diserahkan ke Administrasi keuangan. Administrasi keuangan menyerahkan uang kepegawaian dan DG di otorisasi oleh kepegawaian setelah di acc diserahkan ke administrasi keuanagn untuk di arsipkan.

H. Administrasi keuangan menyiapkan uang dan diserahkan ke pihak luar untuk pembayaran listrik, air, telepon, lalu pihak luar membuat BPL baru, BPA baru, BPT baru untuk diserahkan ke administrasi keuangan untuk diarsipkan sebagai bukti pengeluaran Administrasi keuanagn menerima pendapatan dan pengeluaran lalu membuat laporan keuangan Laba Rugi untuk diserahkan ke kepala cabang.

I. Kepala Cabang menerima laporan laba rugi lalu mengotorisasi/acc laporan keuangan laba rugi setelah di acc laporan keuangan diserahkan ke pusat dan diserahkan ke administrasi keuangan untuk di arsipkan.

3.10 Kelemahan Sistem Yang Sedang Berjalan

Kelemahan yang ada pada sistem yang sedang berjalan antara lain:

A. Proses pembuatan laporan keuangan belum sesuai dengan standar akuntansi publik.

B. Belum mempunyai *Software* yang membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan sektor publik.

C. Keuangan dan pencatatanya di buat oleh bagian yang sama.

3.11 Permasalahan Yang Terjadi di Perusahaan

Penelitian yang dilakukan penulis pada PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung, penulis menemukan suatu permasalahan pada sistem pembuatan laporan keuangan, bahwa pada perusahaan tersebut Laporan Laba Rugi belum sesuai dengan standar akuntansi keuangan sektor Publik, di PT Mega Eltra (Persero) Cabang Bandung juga belum mempunyai *software* yang sesuai dengan standar pembuatan akuntansi keuangan sektor publik, laporan keuangan masih dibuat oleh bagian administrasi keuangan karena uang dan laporan keuangan dikelola oleh bagian yang sama sehingga dapat menimbulkan terjadinya manipulasi dalam pembuatan laporan keuangan.