BAB III
ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Cabang Bandung merupakan perusahaan dagang yang bergerak dalam penjualan alat bantu dengar bagi konsumen. PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Cabang Bandung didirikan pada tahun 1969 bertempat di Jl. Ibu Inggit Garnasih (Ciateul) No 106 Telepon. (022) 5202572 Bandung. PT. Alat Bantu Dengar Indonesia menyediakan berbagai produk dan model alat-alat pendengaran dari Swiss, Denmark, Jerman dan Amerika. PT. Alat Bantu Dengar Indonesia ini sangat perduli dan akan sangat membantu dengan masalah pendengaran untuk mendengar lebih baik.

PT. Alat Bantu Dengar Indonesia berusaha memajukan perusahaannya sejak pertama kali berdiri dengan memegang prinsip-prinsip yang mereka punya seperti menjual produk yang diinginkan konsumen demi tercapainya kepuasan konsumen. Tidak heran jika harga jual kembali alat bantu dengar tetap tinggi. PT. Alat Bantu Dengar memiliki pengetahuan dan keinginaan tentang kebutuhan para pemakai alat bantu dengar di indonesia, berkat jaringan pemasaran dan pengalaman yang luas.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

PT. Alat Bantu Dengar Indonesia, merupakan perusahaan yang menjalankan fungsi pelayanan jual tunai dan kredit, untuk kepuasan konsumen PT. Alat Bantu Dengar Indonesia memiliki visi dan misi.

3.2.1 Visi PT Alat Bantu Dengar Indonesia Bandung

Adapun Visi PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Cabang Bandung adalah bahwa semua lapisan masyarakat harus mendapatkan perlakuan yang sama untuk alat-alat berkualitas tinggi ini. Untuk itu, PT. Alat Bantu Dengar Indonesia menyediakan alat-alat dengan berbagai kategori, termasuk alat-alat dengan harga terjangkau untuk konsumen dan keluarganya.

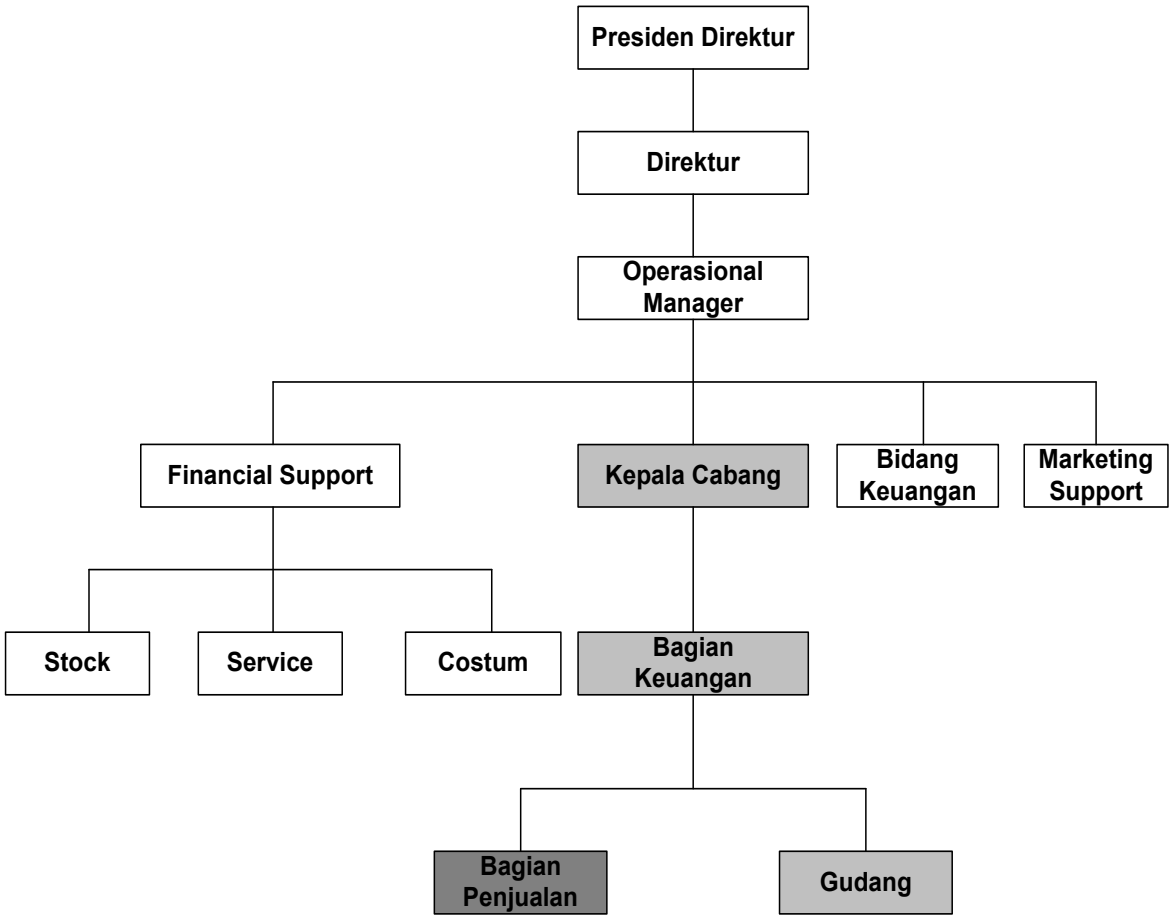
3.2.2 Misi PT Alat Bantu Dengar Indonesia Bandung

Misi kami di PT. Alat Bantu Dengar Indonesia adalah memberikan perhatian yang terbaik di bidang pendengaran untuk masyarakat.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi merupakan bagian dari manajemen perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, maka akan memudahkan pimpinan dan para karyawan untuk mengetahui batas-batas tugas, wewenang dan tanggungjawab, serta hubungan kerja setiap personilnya.

Berikut struktur organisasi PT. Alat Bantu Dengar Indonesia digambarkan seperti terlihat pada **Gambar 3.1** di bawah ini:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Alat Bantu Dengar Indonesia

3.4 Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

Berdasarkan struktur organisasi di atas, maka dapat diuraikan mengenai fungsi dan tugas dari masing-masing bagian. Dalam penelitian ini penulis hanya mengadakan dan membatasi penelitian di cabangnya saja yaitu di bagian Penjualan. Berikut adalah fungsi dan tugas dari masing-masing bagian yang terlibat pada PT. Alat Bantu Dengar Indonesia di cabang:

A. Kepala Cabang
   1. Kepala Cabang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap seluruh kegiatan perusahaan baik keluar maupun dalam.
   2. Kepala Cabang membentuk susunan organisasi dan menunjuk karyawan.
   3. Kepala Cabang melakukan pengolahan data, analisis dan evaluasi hasil usaha dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna milik perusahaan.
   4. Kepala Cabang berhak mengangkat dan memberhentikan karyawan atas izin pusat.
   5. Kepala Cabang wajib melaporkan seluruh kegiatan yang terjadi di perusahaan baik luar maupun dalam kepada pusat.

B. Bagian Keuangan
   1. Mengurus keuangan dalam perusahaan.
   2. Mengeluarkan dana untuk keperluan perusahaan.
   3. Memeriksa laporan tahunan anggaran keuangan perusahaan.
   4. Mencatat Administrasi dari konsumen atas pembelian alat dengar secara tunai ataupun kredit.
   5. Membuat laporan keuangan dan sebagai pengendali keuangan di perusahaan.

C. Bagian Penjualan
   1. Melaksanakan kegiatan pemasaran terhadap produk atau barang yang ada di perusahaan.
   2. Membantu pelaksanaan tugas yang diberikan kepala cabang yaitu operasi dan pemasaran dalam rangka pelaksanaan fungsi pemasaran.

3. Menangani konsumen/pasien yang ingin berkonsultasi sekaligus memeriksa pasien.

D. Gudang
   1. Menangani persediaan barang di gudang.
   2. Mengecek dan melaporkan barang masuk dan keluar.

3.5 Kebijakan Perusahaan

PT Alat Bantu Dengar memberikan kebijakan terhadap penjualan sebagai berikut:

A. Penjualan kredit diberikan berdasarkan pada kepercayaan terhadap PT. Adira *Finance.*
B. Memberikan pelayanan kepada konsumen dengan sebaik-baiknya.
C. Tidak ada retur karena sebelum konsumen membeli alat bantu dengar pihak perusahaan dan konsumen mengecek dan mengetes terlebih dahulu keadaan alat dengar yang akan dibeli, sehingga setelah konsumen menyepakati keadaan fisik alat dengar dan yang lainnya sudah bukan merupakan tanggungjawab perusahaan dan barang sudah dicek semaksimal mungkin, maka dari itu tidak ada retur.
D. Setiap transaksi penjualan kredit di kenakan uang muka sebesar 20%.
E. Untuk pembelian alat dengar secara kredit, pambayaran angsurannya konsumen membayar ke PT. Adira *Finance*.
F. Untuk pembelian alat dengar secara kredit pembayaran uang muka konsumen langsung membayar ke perusahaan, tetapi untuk pembayaran angsuran kreditnya PT. Alat Bantu Dengar bekerjasama dengan PT. Adira *Finance*, jangka pembayaran angsuran kreditnya dibayar tiap bulan sebesar angsuran yang telah disepakati antara konsumen dan PT. Alat Bantu Dengar Indonesia.
G. Tidak ada penagihan piutang, pelanggan datang langsung ke PT. Adira *Finance.*
H. Adapun syarat penjualan secara kredit untuk konsumen yang telah ditetapkan oleh PT. Alat Bantu Dengar Indonesia dan PT. Adira *Finance*, yaitu:

1. Foto Copy KTP
2. Slip Gaji
3. Rekening Koran
4. Mengisi Formulir Pembelian Kredit

I. Pada PT Alat Bantu Dengar Indonesia untuk penjualannya baik tunai maupun kredit tidak ada diskon ataupun potongan.

3.6 Fungsi Yang Terkait

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan ini tidak lepas dari bagian-bagian yang terkait di dalamnya dengan peran dan fungsi masing-masing bagian, yang saling berhubungan satu sama lainnya. Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT Alat Bantu Dengar Indonesia adalah sebagai berikut:

A. Bagian Penjualan

Bagian Penjualan bertugas menangani konsumen/pasien yang ingin berkonsultasi sekaligus memeriksa pasien dan mencatat hasil pemeriksaan telinga konsumen.

B. Gudang

Gudang bertugas mengelurkan barang dari gudang, mencatat dan melaporkan ada dan tidaknya barang.

C. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan bertugas mencatat administrasi dari konsumen atas pembelian tunai maupun kredit dan membuat laporan keuangan dan sebagai pengendali keuangan di perusahaan.

D. Kepala Cabang

Kepala Cabang bertugas sebagai pihak pemeriksa dan pengontrol aktivitas perusahaan.

3.7 Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah sebagai berikut:

A. SJPK (Surat Jenis Pembayaran Kredit) dokumen ini digunakan setiap terjadi transaksi penjualan kredit.
B. SJPT (Surat Jenis Pembayaran Tunai) dokumen ini digunakan setiap terjadi transaksi penjualan tunai.
C. SPPK (Surat Permintaan Permohonan Kredit) dokumen ini digunakan setiap terjadi permintaan atas pembelian kredit.
D. PAAD (Pelunasan Angsuran Alat Dengar) dokumen ini digunakan setiap melakukan pelunasan angsuran.
E. FP (Faktur Penjualan) dokumen ini digunakan untuk bukti pambayaran tunai dan kredit digunakan sebagai bukti pembayaran atas transaksi jual beli alat dengar yang dilakukan antara konsumen dan bagian penjualan.
F. SPB (Surat Permintaan Barang) dokumen ini digunakan setiap terjadi transaksi baik tunai maupun kredit.
G. LPKT (Laporan Penerimaan Kas Tunai) dokumen ini digunakan setiap terjadi penjualan tunai.
H. LPKK (Laporan Penerimaan Kas Kredit) dokumen ini digunakan setiap terjadi penjualan kredit.
I. BPAAD (Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar) bukti pelunasan angsuran alat dengar dikeluarkan oleh PT. Adira *Finance* setelah angsuran alat dengar konsumen selesai dibayar oleh konsumen/angsuran kredit konsumen telah habis.
J. L/R (Laba Rugi) dokumen ini dibuat untuk mengetahui posisi laba atau rugi perusahaan.
K. Neraca dokumen ini dibuat untuk mengetahui posisi *Assets* yang dimiliki perusahaan.

3.8 Catatan Yang Digunakan

Adapun catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah sebagai berikut:

A. Jurnal Umum (*General Journal*)

Jurnal umum yang dibuatkan oleh keuangan digunakan sebagai catatan khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi

diperusahaan yang dibuat berdasarkan nama perkiraan dan tanggal transaksi yang terjadi.

B. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku Besar yang dibuat oleh keuangan merupakan kumpulan-kumpulan yang dikelompokkan berdasarkan akun-akun yang ada dalam jurnal umum yang saling berhubungan.

J. Neraca Saldo (*Trial Balance*)

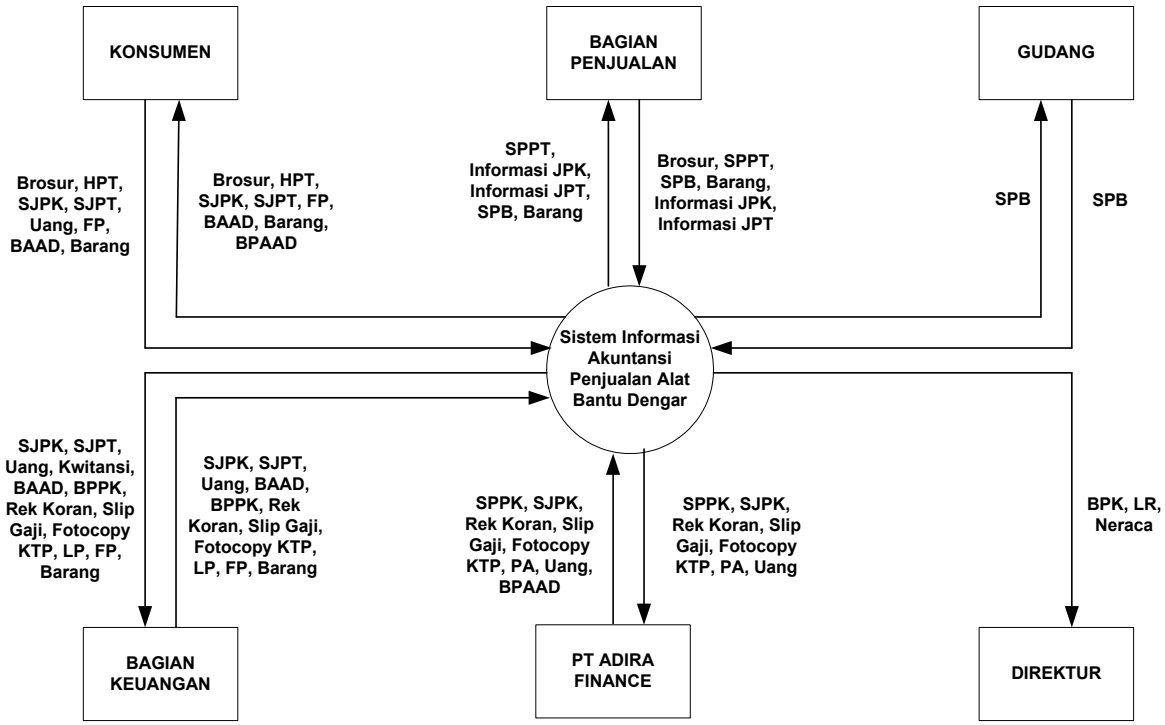
Neraca Saldo yang dibuatkan oleh keuangan digunakan sebagai daftar yang berisi saldo-saldo yang ada dalam buku besar dan dibuat dalam periode tertentu.

3.9 Sistem Akuntansi Penjualan Yang Berjalan

Sistem penjualan pada PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Bandung merupakan sistem yang masih menggunakan cara manual kemungkinan sering terjadi kesalahan pencatatan transaksi yang disebabkan karena kurang telitinya dalam proses pemasukan data serta pelaporan antara bagian penjualan dan bagian keuangan yang kurang efektif dalam mengolah data transaksi penjualan. Maka dari itu informasi yang dihasilkan kadang-kadang kurang akurat.

3.9.1 Diagram Konteks Yang Berjalan

Diagram ini dibuat untuk menggambarkan sumber serta tujuan data yang akan diproses atau digunakan untuk menggambarkan sistem secara umum/global dari keseluruhan sistem yang ada. Berikut diagram konteks sistem yang berjalan seperti terlihat pada **Gambar 3.2** sebagai berikut:



Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan :

SPPT : Surat Permohonan Pemeriksaan Telinga

HPT : Hasil Pemeriksaan Telinga

SPB : Surat Permintaan Barang

FP : Faktur Penjualan

JPK : Jenis Pembayaran Kredit

JPT : Jenis Pembayaran Tunai

SJPK : Surat Jenis Pembayaran Kredit

SJPT : Surat Jenis Pembayaran Tunai

SPPK : Surat Permohonan Permintaan Kredit

BAAD : Bukti Angsuran Alat Dengar

PA : Pelunasan Angsuran

BPAAD : Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar

LP : Laporan Penjualan

BP : Bukti Pelunasan

Pada diagram konteks terdapat 6 entitas yaitu Konsumen, Bagian Penjualan, Gudang, Bagian Keuangan, PT Adira *Finance,* Direktur.

Penjelasan dari gambar diagram konteks diatas yaitu:

A. Bagian Penjualan menerima Surat Permohonan Pemeriksaan Telinga (SPPT), Informasi Jenis Pembayaran Tunai (JPT), Informasi Jenis Pembayaran Kredit (JPK), Surat Permintaan Barang (SPB) dan Barang. Kemudian Bagian Penjualan mengeluarkan Brosur, Surat Permohonan Pemerikaan Telinga (SPPT), Surat Permintaan Barang (SPB) , Barang, Informasi Jenis Pembayaran Tunai (JPT) dan Informasi Jenis Pembayaran Kredit (JPK).

B. Konsumen menerima Brosur, Hasil Pemeriksaan Telinga (HPT), Surat Jenis Pembayaran Tunai (SJPT), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Faktur Penjualan (FP), Bukti Angsuran Alat Dengar (BAAD), Barang dan Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar (BPAAD) kemudian konsumen mmengeluarkan Brosur, Hasil Pemeriksaan Telinga (HPT), Surat Jenis Pembayaran Tunai (SJPT), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Uang, Faktur Penjualan (FP), Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar dan Barang.

C. Gudang menerima Surat Permintaan Barang (SPB) dan memberikan Surat Permintaan Barang (SPB).

D. Bagian Keuangan menerima Surat Jenis Pembayaran Tunai (SJPT), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Uang, Kwitansi, Bukti Angsuran Alat Dengar (BAAD), Surat Permohonan Permintaan Kredit, Rekening Koran, Slip Gaji, Foto Copy KTP, Laporan Penjualan (LP), Faktur Penjualan dan Barang. Kemudian Bagian Keuangan mengeluarkan Surat Jenis Pembayaran Tunai (SJPT), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Uang, Bukti Angsuran Alat Dengar (BAAD), Surat Permohonan Permintaan Kredit (SPPK), Rekening Koran, Slip Gaji, Foto Copy KTP, Laporan Penjualan (LP) Faktur Penjualan (FP) dan Barang.

E. PT Adira *Finance* menerima Surat Permohonan Permintaan Kredit (SPPK), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Rekening Koran, Slip Gaji, Foto Copy KTP, Pelunasan Angsuran (PA) dan Uang. Kemudian PT

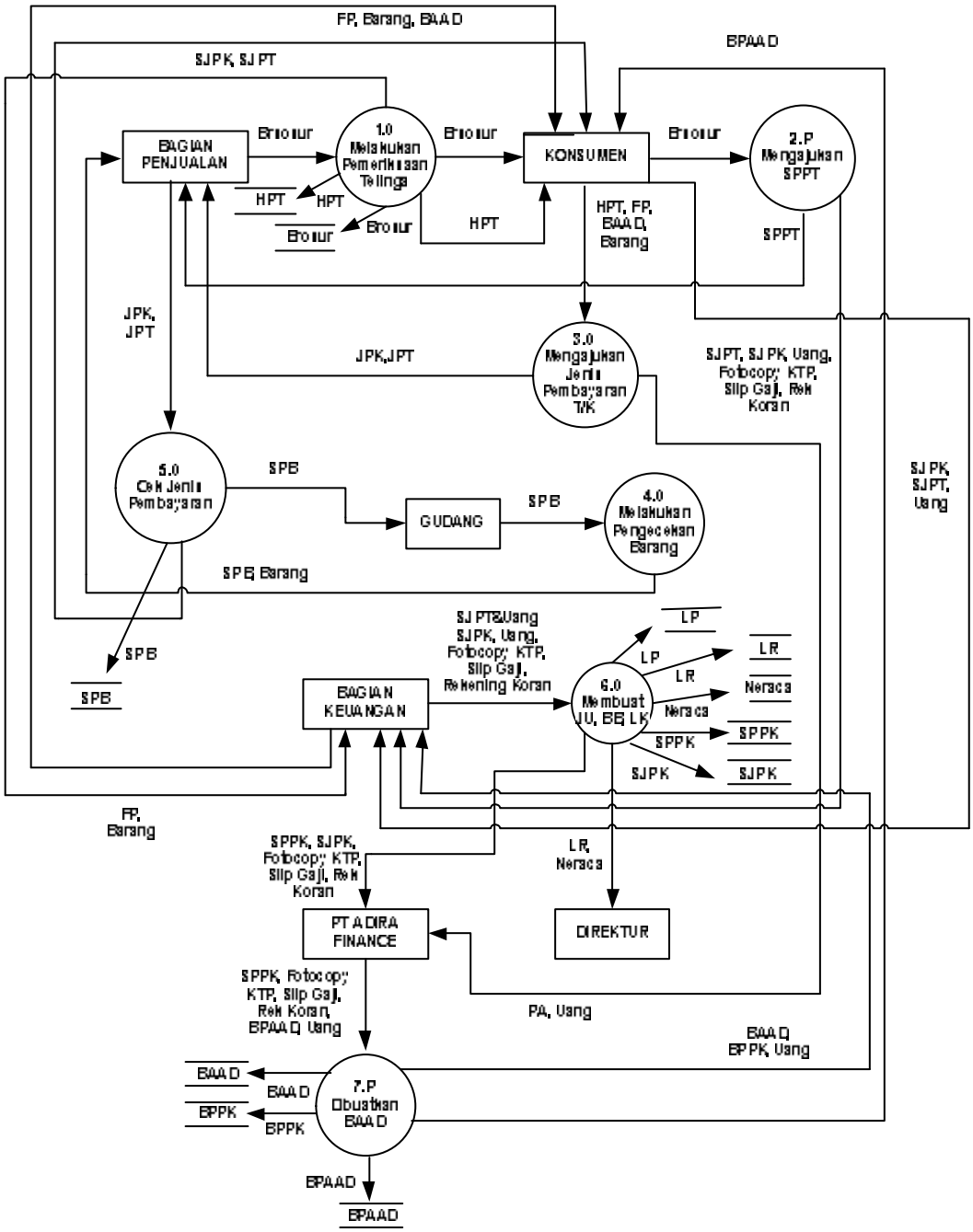
Adira *Finance* mengeluarkan Surat Permohonan Permintaan Kredit (SPPK), Surat Jenis Pembayaran Kredit (SJPK), Rekening Koran, Slip Gaji, Foto Copy KTP, Pelunasan Angsuran (PA), Uang dan Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar (BPAAD).

F. Direktur menerima Bukti Penerimaan Kas (BPK), Laporan Keuangan (LK) Laba Rugi dan Neraca.

3.9.2 *Data Flow Diagram* yang Berjalan

Data flow diagram (DFD) berfungsi untuk menggambarkan sistem secara lebih lanjut yaitu dengan menjabarkan diagram konteks menjadi beberapa proses yang lebih rinci lagi.

Diagram ini dibuat untuk menggambarkan tahapan proses yang ada di dalam diagram konteks, yang penjabarannya lebih terperinci. Adapun untuk menggambarkan tahapan proses di atas, dapat digambarkan dalam bentuk DFD Level 0 seperti terlihat pada **Gambar 3.3** berikut ini:



Gambar 3.3 *Data Flow Diagram* level 0 berjalan

Berikut Proses yang sedang berjalan dalam DFD Level 0 dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Proses 1.0 (Melakukan Pemeriksaan Telinga)

   Bagian Penjualan menerima SPPT dari Konsumen dan Bagian Penjualan melakukan pemeriksaan telinga Hasil Pemeriksaan Telinga (HPT) diserahkan ke Konsumen.

B. Proses 3.0 (Mengajukan Jenis Pembayaran Tunai/Kredit)

   Konsumen menerima HPT, FP, BAAD dan Barang dari Bagian Penjualan kemudian Konsumen mengecek HPT jika konsumen tidak sanggup membeli tidak ada transaksi penjualan Tunai/Kredit. Jika sanggup mengajukan jenis pembayaran Tunai/Kredit. Jika Tunai Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Tunai (JPT), jika Kredit Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Kredit (JPK),

C. Proses 4.0 (Melakukan Pengecekan Barang)

   Gudang menerima SPB dari Bagian Penjualan kemudian Gudang melakukan pengecekan barang, jika barang tidak ada SPB dikembalikan ke Bagian Penjualan dan jika barang ada SPB dan Barang di serahkan ke Bagian Penjualan.

D. Proses 5.0 (Cek Jenis Pembayaran)

   Bagian Penjualan menerima informasi JPT dan Informasi (JPK) dari Konsumen kemudian Bagian Penjualan mengecek jenis pembayaran dan melakukan Acc kemudian dibuatkan SJPK dan SJPT di serahkan ke Konsumen. Kemudian di buatkan SPB dan di serahkan ke Gudang.

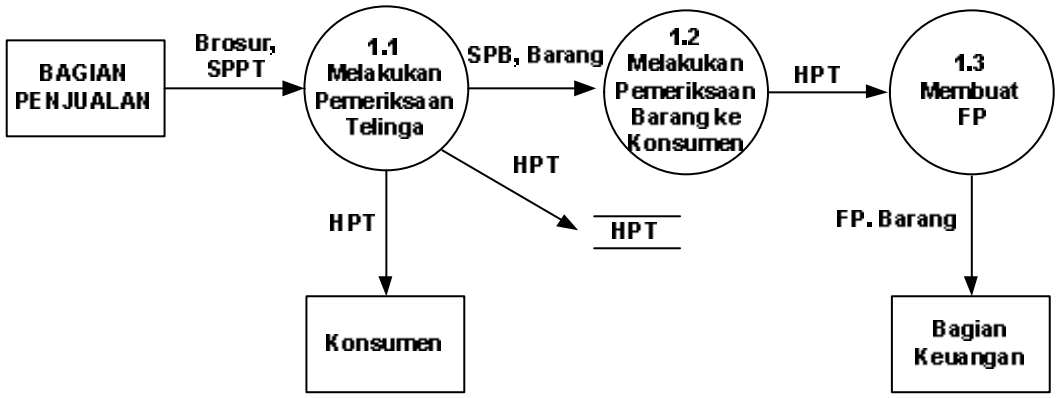
E. Proses 6.0 (Membuat JU, BB dan LK)

   Bagian Keuangan menerima SJPT, SJPK, Uang, Fotocopy KTP, Slip Gaji, Rekening Koran dari Konsumen dan menerima Laporan Penjualan (LP), FP, Barang dari Bagian Penjualan dan menerima BAAD dari PT Adira *Finance* kemudian Bagian Keuangan membuat JU, BB dan LK yaitu Laba Rugi dan Neraca kemudian BPK, LK Laba Rugi dan Neraca diserahkan ke Direktur. FP, Barang dan BAAD di serahkan ke Konsumen.

Turunan atau penjabaran lebih rincinya dari proses data *flow* diagram (DFD) level 0 di atas adalah sebagai berikut:

3.9.2.1 *Data Flow Diagram* level 1 proses 1 Berjalan

Pada DFD Level 1 Proses 1 ini terdiri dari 1 proses, yaitu: proses melakukan pemeriksaan telinga, proses melakukan pemeriksaan barang ke konsumen dan proses membuat FP. Data *flow* diagram level 1 proses 1 yang berjalan terlihat pada **gambar 3.4** berikut:



Gambar 3.4 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 1

Adapun penjelasan dari gambar *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 1 di atas yaitu sebagai berikut:

A. Proses 1.1 (Melakukan Pemeriksaan Telinga)

   Bagian Penjualan menerima Brosur dan SPPT dari Konsumen, kemudian Bagian Penjualan melakukan pemeriksaan telinga.

B. Proses 1.2 (Melakukan Pemeriksaan Barang ke Konsumen)

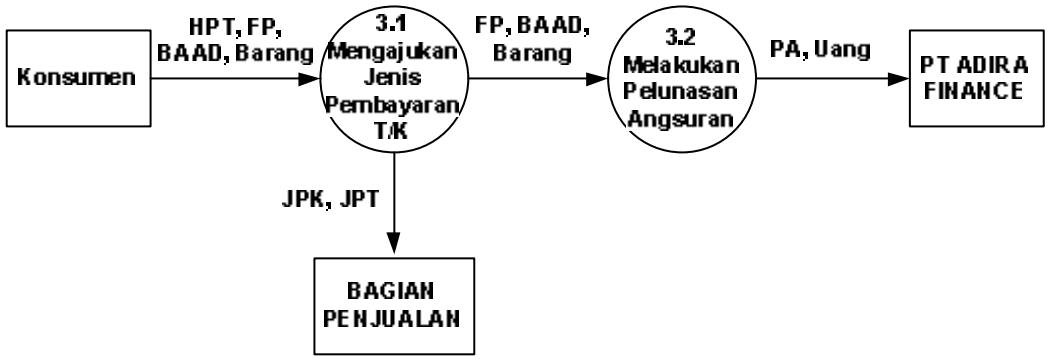
   Bagian Penjualan menerima SPB dan Barang dari Gudang kemudian Bagian Penjualan melakukan pemeriksaan barang ke Konsumen.

C. Proses 1.3 (Membuat FP)

   Bagian Penjualan membuat Faktur Penjualan dan di serahkan ke Bagian Keuangan.

3.9.2.2 *Data Flow Diagram* level 1 proses 3 Berjalan

Pada DFD Level 1 Proses 3 ini terdiri dari 2 proses, yaitu: proses mengajukan jenis pembayaran T/K, proses melakukan pelunasan angsuran. Data *flow* diagram level 1 proses 3 yang berjalan terlihat pada **gambar 3.5** berikut:



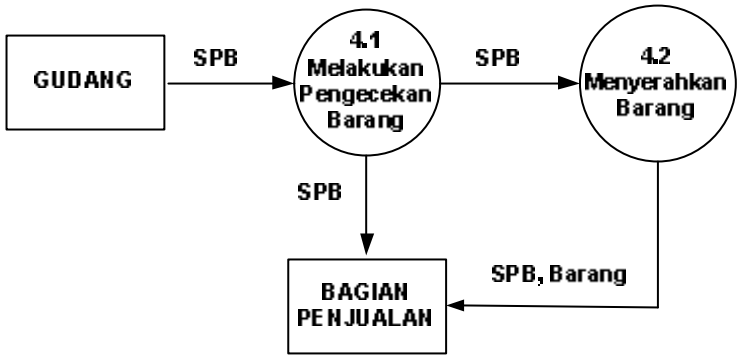
Gambar 3.5 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 3

Adapun penjelasan dari gambar *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 3 di atas yaitu sebagai berikut:

A. Proses 3.1 (Mengajukan jenis pembayaran Tunai/Kredit)
   Konsumen menerima HPT, FP, BAAD dan barang dari Bagian Penjualan, kemudian mengajukan jenis pembayaran, jika tunai Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Tunai (JPT), jika Kredit Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Kredit (JPK),
B. Proses 3.2 (Melakukan Pelunasan Angsuran)
   Konsumen menerima FP, BAAD dan barang kemudian melakukan pelunasan angsuran ke PT Adira Finance.

3.9.2.3 *Data Flow Diagram* level 1 proses 4 Berjalan

Pada DFD Level 1 Proses 4 ini terdiri dari 2 proses, yaitu: proses melakukan pengecekan barang dan proses menyerahkan barang. Data *flow* diagram level 1 proses 4 yang berjalan terlihat pada **gambar 3.6** berikut:



Gambar 3.6 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 4

Adapun penjelasan dari gambar *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 4 di atas yaitu sebagai berikut:

A. Proses 4.1 (Melakukan Pengecekan Barang)

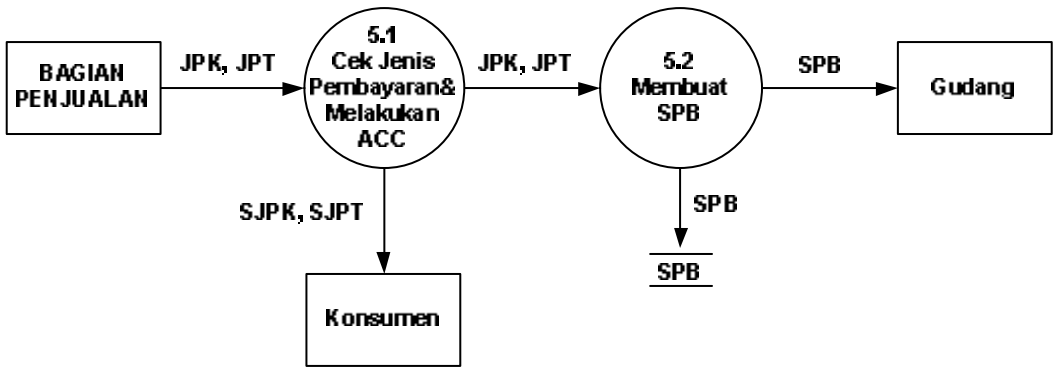
Gudang menerima SPB dari Bagian Penjualan, kemudian Gudang melakukan pengecekan barang.

B. Proses 4.2 (Menyerahkan Barang)

Gudang menyerahkan SPB dan Barang ke Bagian Penjualan.

3.9.2.4 *Data Flow Diagram* level 1 proses 5 Berjalan

Pada DFD Level 1 Proses 5 ini terdiri dari 2 proses, yaitu: proses cek jenis pembayaran dan proses membuat SPB. Data *flow* diagram level 1 proses 5 yang berjalan terlihat pada **gambar 3.7** berikut:



Gambar 3.7 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 5

Adapun penjelasan dari gambar *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 5 di atas yaitu sebagai berikut:

A. Proses 5.1 (Cek Jenis Pembayaran&Melakukan ACC)

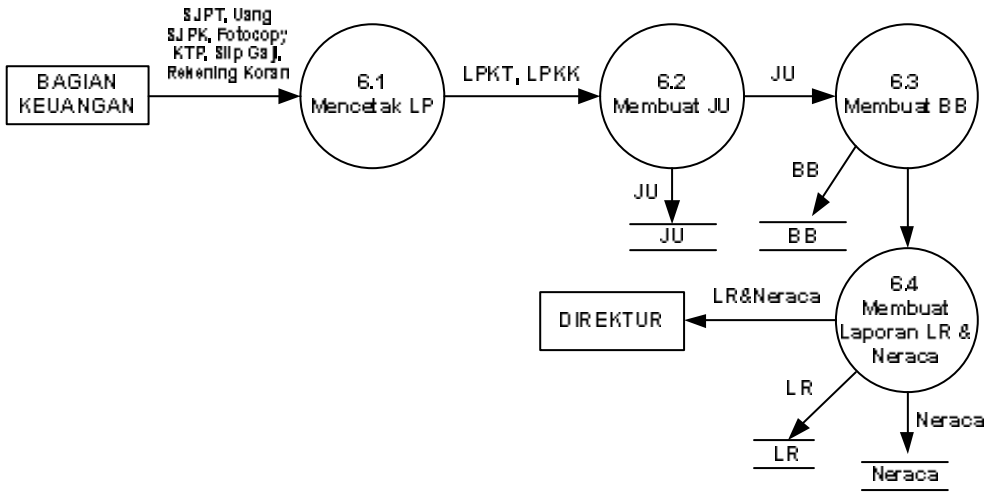
Bagian Penjualan menerima JPK, JPT kemudian Bagian Penjualan memberikan SJPK, SJPT ke Konsumen.

B. Proses 5.2 (Membuat SPB)

Bagian Penjualan membuat SPB kemudian SPB di serahkan ke Gudang.

3.9.2.5 *Data Flow Diagram* level 1 proses 6 Berjalan

Pada DFD Level 1 Proses 6 ini terdiri dari 4 proses, yaitu: proses mencatat LP, membuat JU, proses membuat BB dan proses membuat LK Laba Rugi dan Neraca. Data *flow* diagram level 1 proses 6 yang berjalan terlihat pada **gambar 3.8** berikut:



Gambar 3.8 *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 6

Adapun penjelasan dari gambar *Data Flow Diagram* (DFD) Level 1 Proses 6 di atas yaitu sebagai berikut:

A. Proses 6.1 (Mencatat LP)

Bagian Keuangan menerima SJPT, SJPK, Fotocopy KTP, Slip Gaji, Rekening Koran dan Uang kemudian Bagian Keuangan mencetak LP.

B. Proses 6.2 (Membuat JU)

Bagian Keuangan membuat JU.

C. Proses 6.3 (Membuat BB)

Bagian Keuangan membuat BB.

D. Proses 6.4 (Membuat Laporan Laba Rugi dan Neraca)

Bagian Keuangan membuat Laporan Laba Rugi dan Neraca.

3.9.3 Kamus Data Yang Berjalan

Berikut ini adalah kamus data dari sistem akuntansi penjualan yang sedang berjalan pada PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Bandung terlihat pada **tabel 3.1**

Tabel 3.1 Kamus Data Berjalan

Nama Arus data	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan	Periode	Volume	Struktur Data
Brosur	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 1.0 2. Proses 1.0 ke Konsumen 3.Konsumen ke proses 2.P	Data harga alat bantu dengar	1 minggu	lebih kurang 40 lembar Brosur	Jenis produk, type merk.
SPPT	Dokumen dari Konsumen	1. Konsumen ke proses 2.P 2. Proses 2.P ke Bagian Penjualan	Surat permohonan pemeriksaan telinga	1 hari	lebih kurang 5 lembar SPPT	Nama, keterangan.
HPT	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 1.0 2. Proses 1.0 ke konsumen	Hasil pemeriksaan telinga	1 hari	lebih kurang 5 lembar HPT	Nama, keterangan.

Tabel 3. 2 Kamus Data Berjalan Lanjutan 1

Nama Arus data	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan	Periode	Volume	Struktur Data
SJPK	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 5.0 2. Proses 5.0 ke Konsumen 3. Konsumen ke Bagian Keuangan 4. Bagian Keuangan ke proses 6.0 5. Proses 6.0 ke PT Adira *Finance*	Surat jenis pembayaran Kredit	1 minggu	lebih kurang 5 lembar SJPK	Nama, alamat, keterangan.
SJPT	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 5.0 2. Proses 5.0 ke Konsumen 3. Konsumen ke Bagian Keuangan 4. Bagian Keuangan ke proses 6.0	Surat jenis pembayaran tunai	1 minggu	lebih kurang 5 lembar SJPT	Nama, alamat, keterangan.
SPPK	Dokumen dari Bagian Keuangan	1. Bagian Keuangan ke proses 6.0 2. Proses 6.0 ke PT Adira *Finance* 3. PT Adira *Finance* ke proses 7.P	Surat permintaan permohonan kredit	1 minggu	lebih kurang 5 lembar SPPK	Nama, rek koran, slip gaji, Ftcopy KTP, besar
BAAD	Dokumen dari PT Adira *Finance*	1.PT Adira *Finance* ke proses 7.P 2. proses 7.P ke Bagian Keuangan 3. Bagian Keuangan ke Konsumen 4. Konsumen ke Proses 3.0	Bukti angsuran atas penjualan kredit	1 Minggu	lebih kurang 5 lembar BAAD	Nama, alamat, besar angsuran.

Tabel 3.3 Kamus Data Berjalan Lanjutan 2

Nama Arus data	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan	Periode	Volume	Struktur Data
PA	Dokumen dari Konsumen	1.Konsumen ke proses 3.0 2. Proses 3.0 ke PT Adira *Finance*	Pelunasan angsuran alat dengar	1 Bulan	lebih kurang 15 lembar PA	Tanggal, nama, besar PA, ket
FP	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 1.0 2. Proses 1.0 ke Bagian Keuangan 3. Bagian Keuangan ke Konsumen	Faktur Penjualan	1 bulan	lebih kurang 25 lembar FP	Kd Pelanggan, Nama Pelanggan, Alamat, No Faktur, tgl, kode barang, Merk, Jenis, Quantity, ,Harga, Sub total, Total, Bayar, Sisa
SPB	Dokumen dari Bagian Penjualan	1. Bagian Penjualan ke proses 5.0 2. proses 5.0 ke Gudang 3. Gudang ke proses 4.0 4. Proses 4.0 ke Bagian Penjualan	Surat permintaan barang	1 minggu	lebih kurang 30 lembar SPB	Kode barang, Type merk, jenis produk, Jumlah
BPAAD	Dokumen dari PT Adira *Finance*	1. PT Adira *Finance* ke proses 7.P 2. Proses 7.P ke Konsumen	Bukti pelunasan angsuran alat dengar atas penjualan kredit	1 bulan	lebih kurang 15 lembar BPAAD	Nama, tanggal, besar pelunasan.
LP	Dok dari Bag Keuangan	1. Bagian Keuangan ke proses 6.0	Laporan penjualan	1 minggu	lebih kurang 4 lembar LP	Tanggal, keterangan, Jum

Tabel 3.4 Kamus Data Berjalan Lanjutan 3

Nama Arus data	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan	Periode	Volume	Struktur Data
LR	Dokumen dari Bagian Keuangan	1. Bagian Keuangan ke proses 6.0 2. Proses 6.0 ke Direktur	Laporan keuangan laba rugi	1 bulan	2 lembar LR	Tanggal, Nama Perusahaan, Nama Akun, Debet, Kredit.
Neraca	Dokumen dari Bagian Keuangan	1. Bagian Keuangan ke proses 6.0 2. Proses 6.0 ke Direktur	Laporan keuangan neraca	1 bulan	2 lembar LR	Tanggal, Nama Perusahaan, Nama Akun, Debet, Kredit.
Rekening Koran	Dokumen dari Konsumen	1. Konsumen ke proses 2.P 2. Proses 2.P ke Bagian Keuangan 3. Bagian Keuangan ke proses 6.0 4. Proses 6.0 ke PT Adira *Finance* 5. PT Adira *Finance* ke proses 7.P	Syarat penjualan kredit	1 minngu	lebih kurang 5 lembar Foto Copy KTP	Periode, Tanggal Transaksi, Tanggal Valuta, Nomor Dokumen, Ket, Mutasi, Saldo, Alamat.

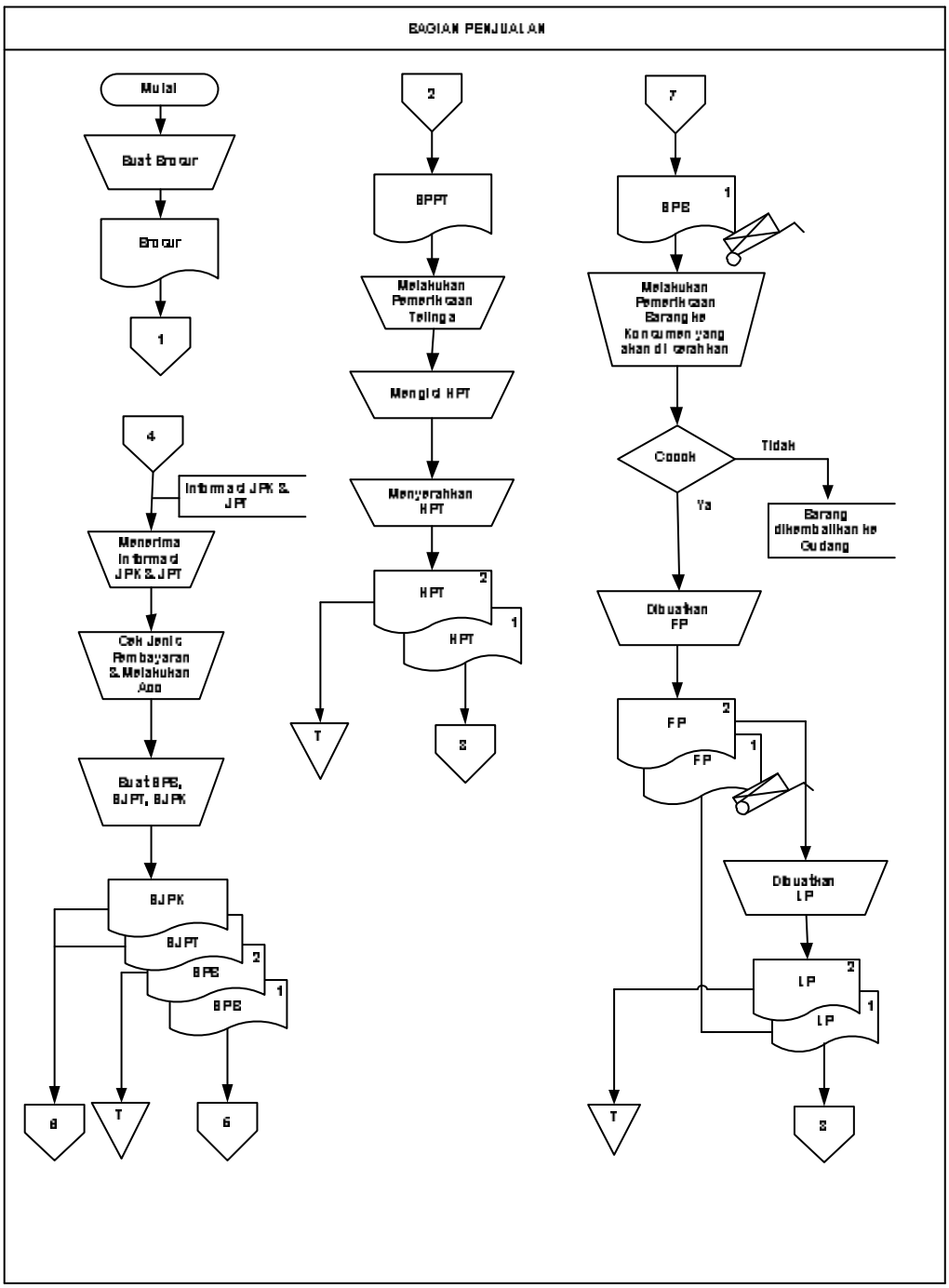
Tabel 3.5 Kamus Data Berjalan Lanjutan 4

Nama Arus data	Bentuk Data	Arus Data	Penjelasan	Periode	Volume	Struktur Data
Slip Gaji	Dokumen dari	1. Konsumen ke proses 2.P 2. Proses 2.P ke Bagian Keuangan 3. Bagian Keuangan ke proses 6.0 4. proses 6.0 ke PT Adira *Finance* 5. PT Adira *Finance* ke proses 7.P	Syarat penjualan Kredit	1 minggu	lebih kurang 5 lembar Foto Copy KTP	No, Periode, NIP, Nama, Tunjangan, Potongan, Total Gaji,
Foto Copy KTP	Dokumen dari Konsumen	1. Konsumen ke proses 2.P 2. Proses 2.P ke Bagian Keuangan 3. Bagian Keuangan ke proses 6.0 4. proses 6.0 ke PT Adira *Finance* 5. PT Adira *Finance* ke proses 7.P	Syarat penjualan kredit	1 minggu	lebih kurang 5 lembar Foto Copy KTP	NIK, Nama, Jenis Kelamin, Kelahiran, Alamat, RT/RW, Kecamatan, Kota, Kode Pos, Agama, Golongan Darah, Kewarganegaraan

3.9.4 Bagan Alir Dokumen Yang Berjalan

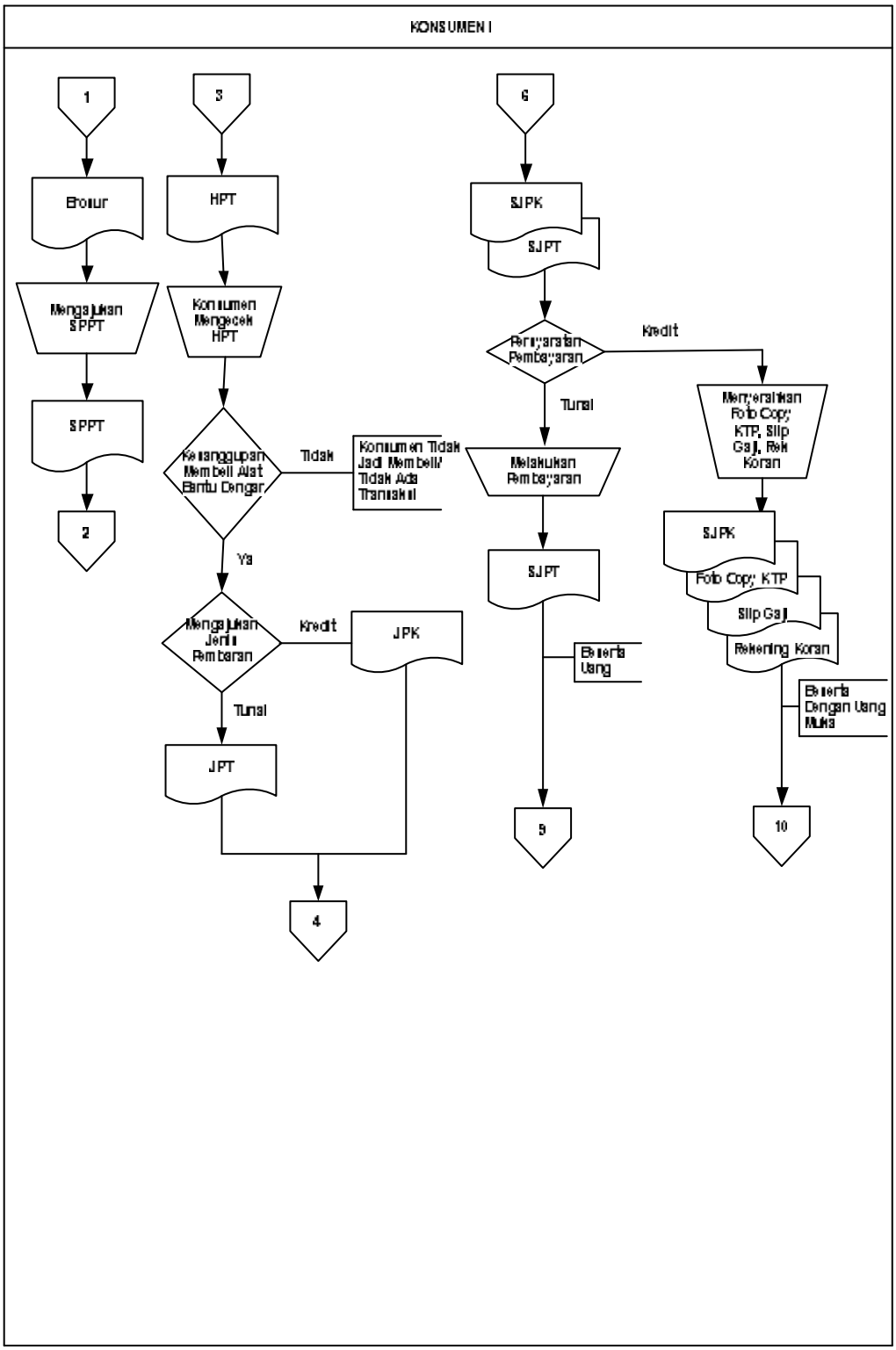
Adapun prosedur penjualan yang berjalan pada PT. Alat Bantu Dengar Indonesia Bandung terlihat pada **gambar 3.9** berikut:

Bagan Alir Dokumen Berjalan Bagian 1



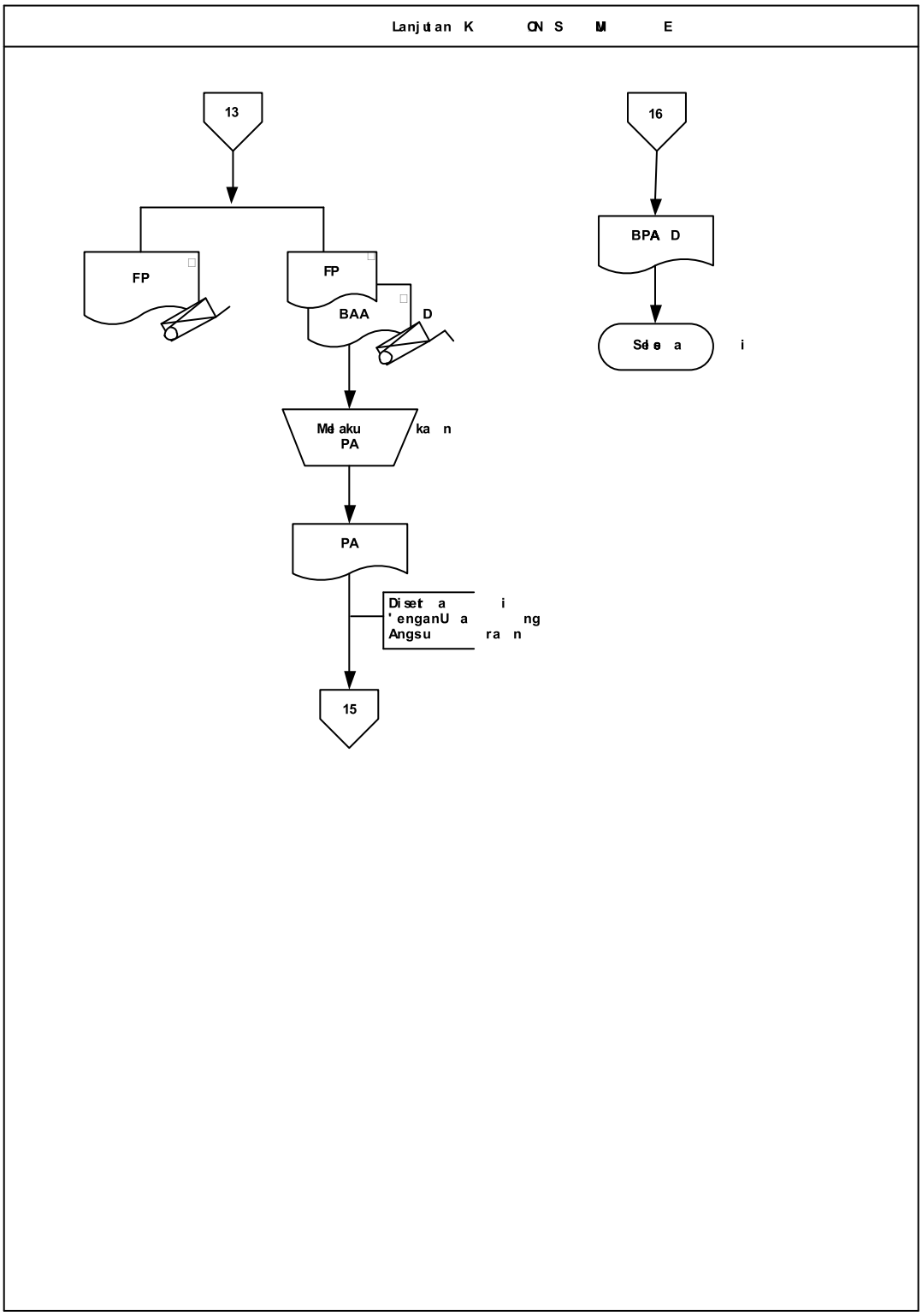
Gambar 3.9 Bagan Alir Dokumen Berjalan SIA Penjualan

Bagan Alir Dokument Berjalan Bagian 2



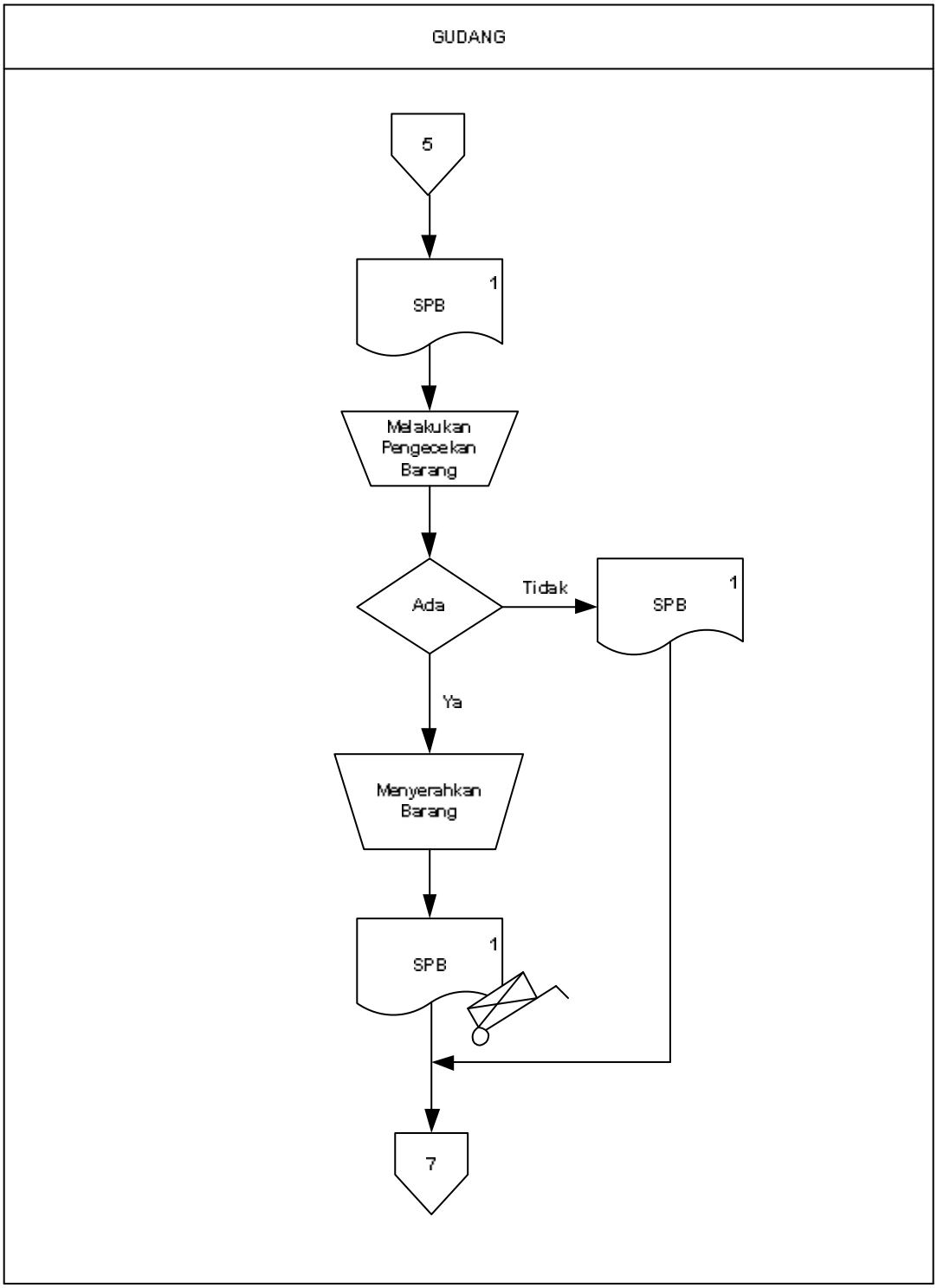
Gambar 3.10 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan 1 SIA Penjualan

Bagan Alir Dokumen Berjalan Bagian 3



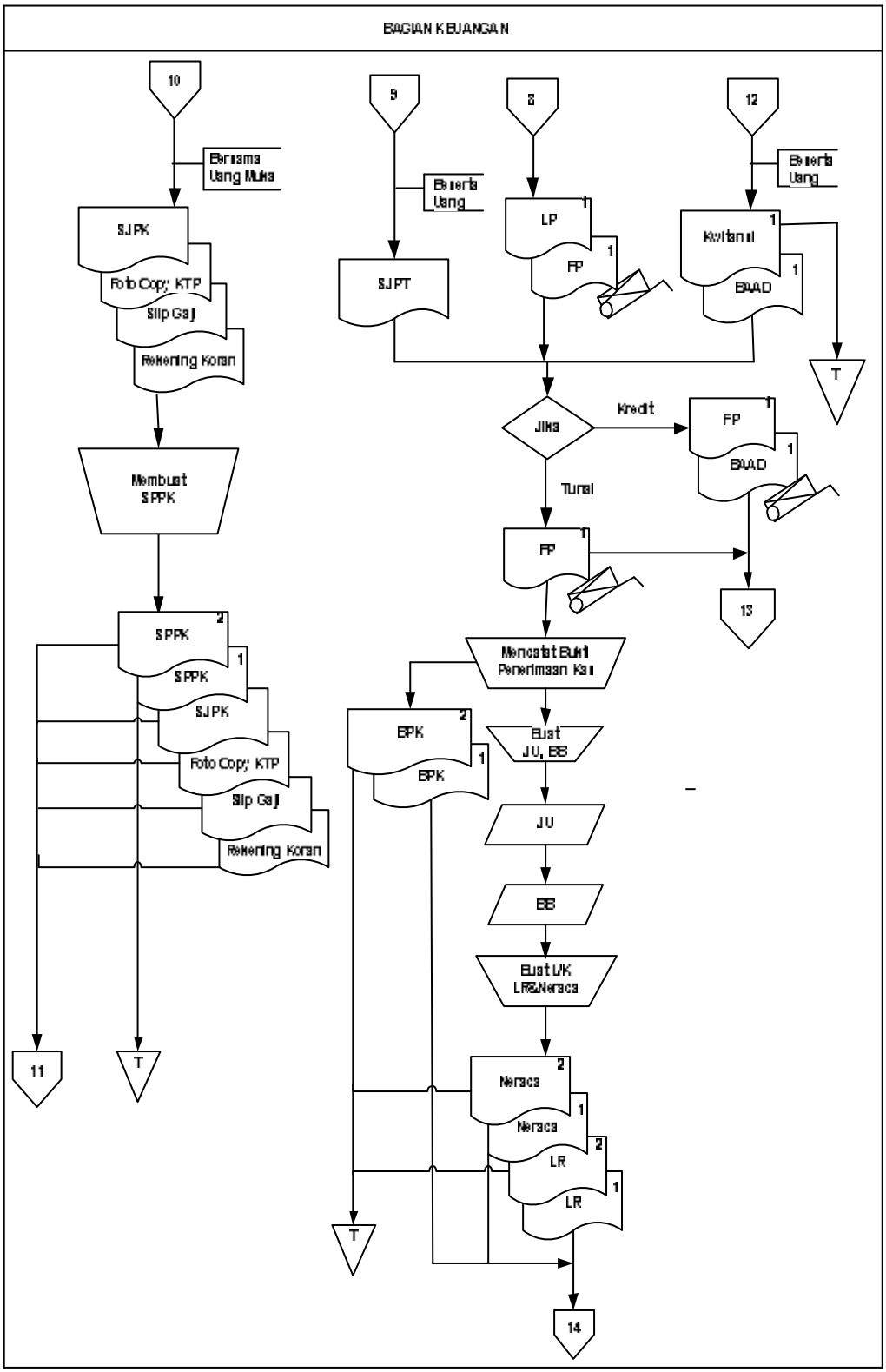
Gambar 3.11 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan 2 SIA Penjualan

Bagan Alir Dokumen Berjalan Bagian 4



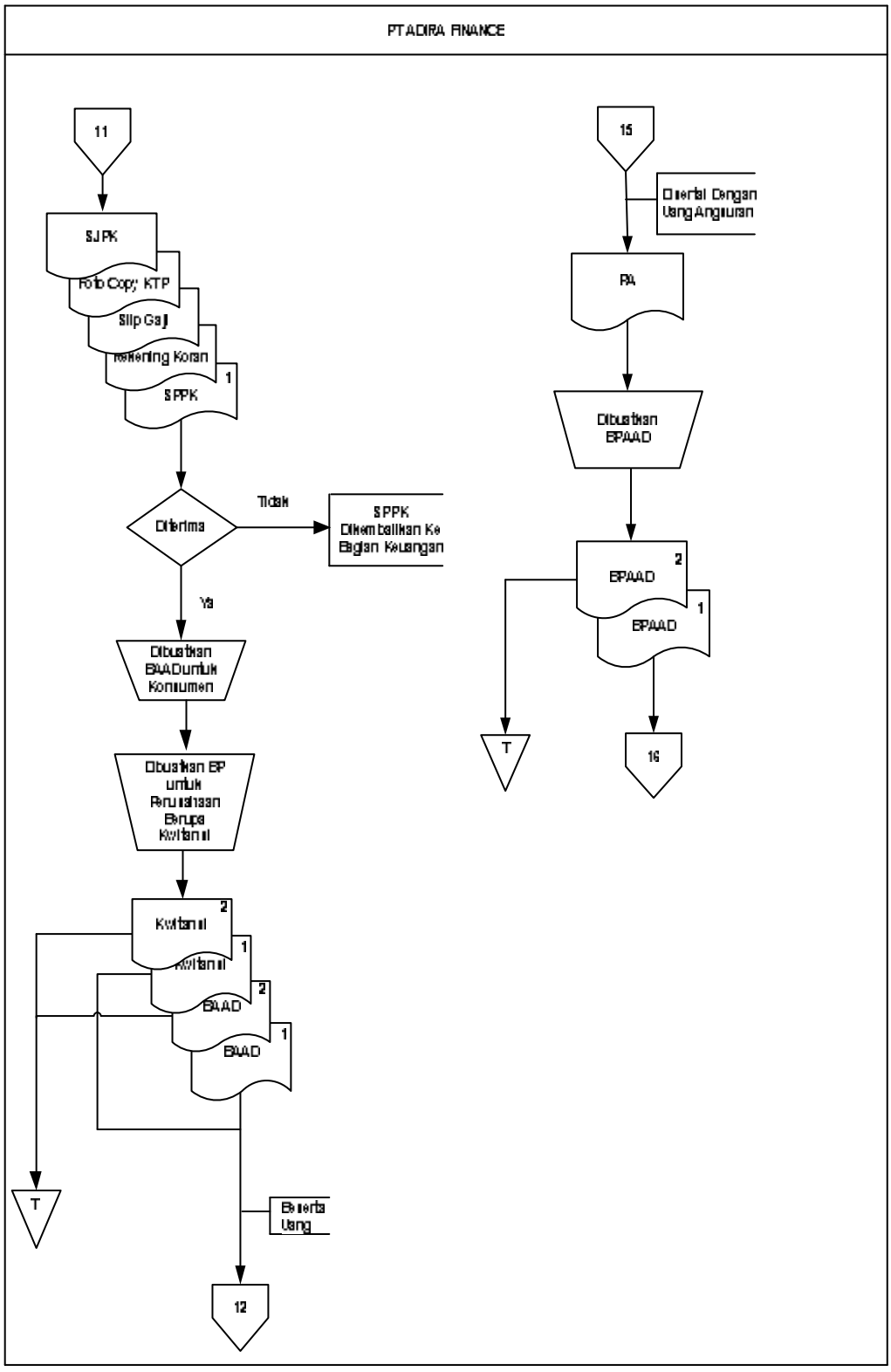
Gambar 3.12 Bagan Alir Dokument Berjalan Lanjutan 3 SIA Penjualan

Bagan Alir Dokumen Berjalan Bagian 5



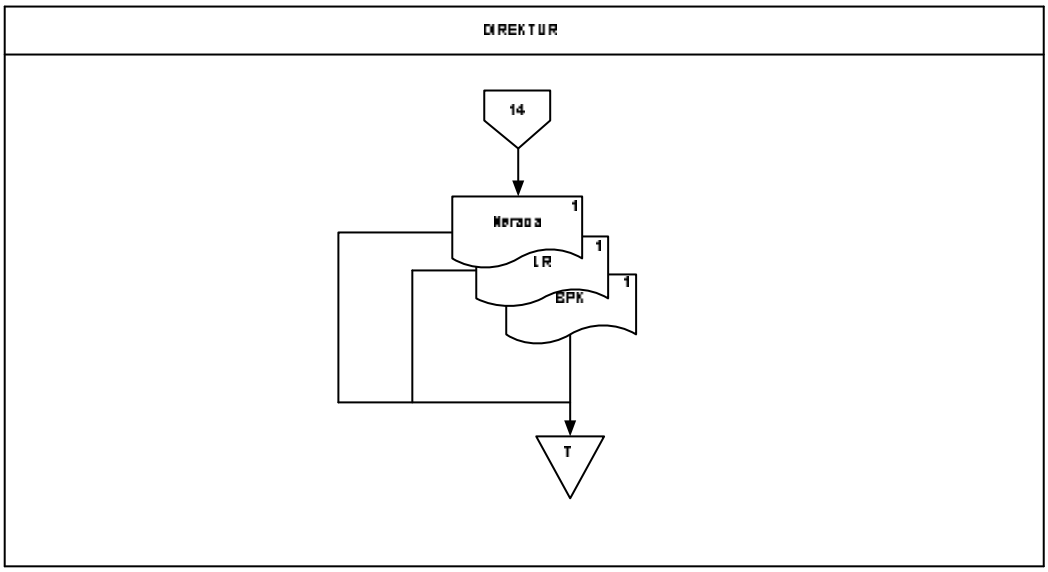
Gambar 3.13 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan 4 SIA Penjualan

Bagan Alir Dokument Berjalan Bagian 6



Gambar 3.14 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan 5 SIA Penjualan

Bagan Alir Dokumen Berjalan Bagian 7



Gambar 3.15 Bagan Alir Dokumen Berjalan Lanjutan 6 SIA Penjualan

Keterangan :

SPPT	: Surat Permohonan Pemeriksaan Telinga
HPT	: Hasil Pemeriksaan Telinga
SPB	: Surat Permintaan Barang
FP	: Faktur Penjualan
JPK	: Jenis Pembayaran Kredit
JPT	: Jenis Pembayaran Tunai
SJPK	: Surat Jenis Pembayaran Kredit
SJPT	: Surat Jenis Pembayaran Tunai
SPPK	: Surat Permohonan Permintaan Kredit
BAAD	: Bukti Angsuran Alat Dengar
PA	: Pelunasan Angsuran
BPAAD	: Bukti Pelunasan Angsuran Alat Dengar
LP	: Laporan Penjualan

3.9.4.1 Deskripsi *Flowchart Document* Berjalan

Adapun deskripsi dari *flowchart* dokumen yang berjalan pada PT Alat Bantu Dengar Indonesia di atas adalah sebagai berikut:

A. Bagian Penjualan membuat brosur kemudian brosur diberikan kepada Konsumen.
B. Konsumen menerima brosur dari Bagian Penjualan, kemudian konsumen mengajukan permohonan pemeriksaan telinga (SPPT), dan SPPT diserahkan ke Bagian Penjualan.
C. Bagian Penjualan menerima SPPT, kemudian melakukan pemeriksaan telinga (HPT). Kemudian Bagian Penjualan mengeluarkan Hasil Pemeriksaan Telinga (HPT) sebanyak 2 rangkap. Rangkap satu diberikan pada Konsumen, rangkap dua diarsip berdasarkan tanggal.
4. Konsumen menerima HPT dari Bagian Penjualan, kemudian Konsumen mengecek HPT, jika konsumen tidak sanggup membeli tidak ada transaksi penjualan Tunai/Kredit. Jika sanggup mengajukan jenis pembayaran Tunai/Kredit. Jika Tunai Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Tunai (JPT), jika Kredit Konsumen memberikan Informasi Jenis Pembayaran Kredit (JPK),
D. Gudang menerima SPB dari Bagian Penjualan, kemudian Gudang melakukan pengecekan barang, jika barang ada Gudang menyerahkan SPB dan barang ke Bagian Penjualan dan jika barang tidak ada SPB dikembalikan ke Bagian Penjualan.
E. Bagian Penjualan menerima SPB dan barang dari Gudang kemudian Bagian Penjualan melakukan pemeriksaan barang ke konsumen, jika barang cocok di buatkan faktur penjualan (FP) dan Laporan Penjualan (LP). Kemudian LP, FP rangkap 1 dan barang diserahkan ke Bagian Keuangan. LP dan FP di arsipkan berdasarkan tanggal. Jika tidak cocok barang dikembalikan ke Gudang.
F. Bagian Keuangan menerima LP, FP beserta barang, FP beserta barang diserahkan pada Konsumen beserta barang.
G. Bagian Penjualan menerima Informasi JPK dan Informasi JPT dari Konsumen, setelah di Cek dan di Acc, kemudian Bagian Penjualan membuat surat pengeluaran barang (SPB) sebanyak 2 rangkap. Rangkap satu diberikan pada Gudang, rangkap dua diarsip berdasarkan tanggal dan membuat SJPK dan SJPT dan di serahkan ke Konsumen.

H. Konsumen menerima SJPK dan SJPT dari Bagian Penjualan, jika tunai konsumen memberikan SJPT beserta uang ke Bagian Keuangan dan jika kredit konsumen memberikan SJPK, rekening koran, Slip Gaji, foto copy KTP, dan beserta dengan uang muka dan diserahkan pada Bagian Keuangan.

I. Bagian Keuangan menerima SJPT, Uang, rekening koran, Slip Gaji, foto copy KTP dan SJPK dari Konsumen kemudian Bagian Keuangan membuat SPPK sebanyak 2 rangkap Rangkap satu diberikan pada PT Adira *Finance* beserta dengan rekening koran, Slip Gaji, foto copy KTP dan SJPK, rangkap dua diarsip berdasarkan tanggal.

J. PT Adira *Finance* menerima SPPK, SJPK, rekening koran, Slip Gaji, foto copy KTP dari Bagian Keuangan. Jika diterima maka dibuatkan bukti angsuran alat dengar (BAAD) sebanyak 2 rangkap beserta bukti pelunasan berupa kwitansi, rangkap satu diserahkan pada Bagian Keuangan dan rangkap dua diarsipkan berdasarkan tanggal.

K. Bagian Keuangan menerima kwitansi dan BAAD dari PT Adira *Finance*, kemudian BAAD diserahkan pada Konsumen beserta FP dan barang kemudian Bagian Keuangan membuat BPK, JU, BB dan LK yaitu Laba Rugi dan Neraca sebanyak 2 rangkap. Rangkap satu diberikan pada Direktur, rangkap dua diarsip berdasarkan tanggal.

L. Kosumen menerima FP dan Barang jika tunai dan jika kredit Konsumen menerima FP, BAAD dan barang dari Bagian Keuangan. Kemudian Konsumen melakukan pelunasan angsuran (PA) beserta dengan uang angsuran diserahkan pada PT Adira *Finance*.

M. Direktur menerima BPK, Laba Rugi dan Neraca dari Bagian Keuangan kemudian di arsipkan.

N. PT Adira *Finance* menerima PA berserta uang angsuran dari Konsumen, kemudian PT Adira *Finance* membuat BPAAD sebanyak 2 rangkap, BPAAD rangkap satu diserahkan pada Konsumen BPAAD rangkap dua diarsipkan berdasarkan tanggal.

O. Konsumen menerima BPAAD dari PT Adira *Finance*.

3.10 Kelemahan Sistem Yang Berjalan

Pencatatan penjualan yang dilakukan perusahaan masih sederhana, sehingga dalam proses pencatatan data transaksi penjualan perusahaan sering terjadi kesalahan yang semestinya tidak terjadi dan memerlukan banyak waktu untuk pengerjaannya, dan pada sistem ini sering terjadi kesalahan pada pencatatan transaksi pada bagian penjualan yang disebabkan kurang telitinya dalam proses pengolahan data.