BAB III
ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Trimuda Tunggal Sejahtera, berdiri pada tahun 1996 adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pembuatan pakaian kerja dengan segala kelengkapannya. Dalam menjalankan aktivitas usaha, kami PT Trimuda Tunggal Sejahtera, didukung oleh para teknisi serta non-teknisi muda yang energik, terampil, terlatih dan professional dengan didukung oleh sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai guna menunjang kegiatan usaha.

Kami menyadari bahwa usaha kami relatif muda, namun demikian PT Trimuda Tunggal Sejahtera, telah mendapatkan kepercayaan dari beberapa pihak, seperti Instansi Pemerintah maupun Badan Usaha Milik Negara maupun pihak Swasta untuk melaksanakan berbagai aktivitas/proyek, baik yang berskala menengah maupun sedang dengan hasil yang memuaskan.

3.2 Tujuan Perusahaan (Visi dan Misi Perusahaan)

3.2.1 Visi PT Trimuda Tunggal Sejahtera

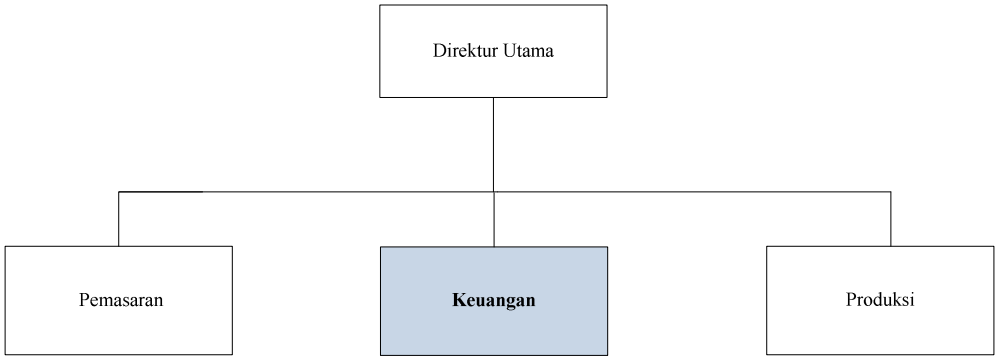
Menjadi perusahaan yang terkenal dan unggul dalam menghasilkan produk di Indonesia yang bertaraf internasional.

3.2.2 Misi PT Trimuda Tunggal Sejahtera

Dapat menjaga kepercayaan yang diberikan oleh para Mitra Kerja dan selalu menjaga kualitas barang dan ketepatan waktu dalam penyelesaian setiap pekerjaan.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang ada di perusahaan adalah rangkaian jabatan-jabatan organisasi yang ada di perusahaan. Berikut adalah gambar struktur organisasi:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

- Bagian yang di teliti

3.4. Deskripsi Jabatan (*Job Description*)

Berdasarkan struktur organisasi diatas, maka dapat diuraikan mengenai fungsi dan tugas dari masing-masing bagian. Berikut adalah fungsi dan tugas dari masing-masing bagian yang terlibat di PT Trimuda Tunggal Sejahtera.

A. Direktur Utama

Fungsi dari Direktur Utama adalah mengarahkan kegiatan khususnya dalam operasional perusahaan, dan mengotorisasi laporan hasil produksi.

B. Pemasaran

Fungsi dari bagian pemasaran adalah melakukan promosi kepada client dan mengkoordinasi semua pengiriman barang serta melaksanakan prosedur pemasaran.

C. Keuangan

Fungsi dari Manajer keuangan adalah mengatur segala kegiatan keuangan perusahaan serta mencatat semua pendapatan dan pengeluaran keuangan perusahaan dan membuatkan jurnal serta laporan keuangan.

D. Produksi

Fungsi dari produksi yaitu mengolah bahan baku yang selanjutnya diproses sehingga barang jadi.

3.5 Kebijakan Perusahaan dan Pengendalian Intern Tentang sistem Yang Berjalan

Pada PT Trimuda Tunggal Sejahtera ada beberapa kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan antara lain yaitu:

A. Laporan keuangan perusahaan disusun dengan menggunakan metode dasar akrual (*accrual basic),* yaitu setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan dicatat pada transaksi yang sudah ada dan dicatat oleh keuangan pada periode yang bersangkutan.
B. Pendapatan di terima dari Client dan dari hasil penjualan produk rusak (cacat) yang telah di produksi.
C. Minimal pesanan barang 3 lusin atau 36 pcs dan maximal pesanan 1000 pcs.
D. Pesanan akan diproduksi apabila pemesan telah membayar DP sebesar 30%.
E. Pelunasan sisa produksi akan dibayar setelah barang diterima oleh pemesan.
F. Pembayaran produk rusak (cacat) dibayar tunai pada saat transaksi.
G. Retur barang penjualan langsung diserahkan ke bagian produksi.
H. Produksi di lakukan 45 hari setelah PO keluar, apabila melebihi waktu yang di tentukan bagian produksi harus mengkonfirmasi kepada Manager Produksi.
I. Apabila barang yang dipesan oleh pelanggan selesai lebih dari waktu yang di tentukan maka perusahaan akan memberikan keringanan kepada pelanggan berupa harga lebih murah atau pembayaran bisa dimundurkan .
J. Produksi terjadi hanya saat ada pesanan.
K. Gaji untuk karyawan tetap dibayar perbulan sedangkan upah untuk buruh di bayar perminggu.
L. Laporan keuangan dilaporkan per 3 bulan oleh Manajer Keuangan kepada Direktur Utama.
M. Melakukan Evaluasi pada periode tertentu mengenai kinerja perusahaan.

3.6 Fungsi Yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait yang ada di perusahaan yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Laporan Keuangan Laba Rugi, yaitu:

A. Direktur Utama

Direktur Utama membantu mengarahkan kegiatan Direktur Utama khususnya dalam operasional perusahaan juga mengotorisasi laporan keuangan.

B. Pemasaran

Bagian Pemasaran melakukan promosi kepada client dan mengkoordinasi semua pengiriman barang serta melaksanakan prosedur pemasaran dan membuat PO (*Purchase Order*) untuk diserahkan kepada bagian produksi apabila mendapatkan SOP (Surat *Order* Produksi).

C. Keuangan

Bagian Keuangan menerima dokumen, uang, mengotorisasi juga mengeluarkan uang untuk pembayaran beban perusahaan dan membuatkan jurnal umum serta laporan keuangan.

D. Produksi

Bagian Produksi melakukan produksi apabila mendapat PO (*Purchase Order*) dan membuat RPBB (Rincian Pesanan Bahan Baku) dan mengumpulkan KHK (Kartu Hadir Karyawan).

E. Suplier

Suplier menyiapkan barang dan SPBB (Struk Pembelian Bahan Baku) setelah menerima RPBB (Rincian Pesanan Bahan Baku) dari bagian Produksi.

F. Pihak Luar

Pihak Luar menyiapkan bukti pembayaran beban setelah menerima bukti pembayaran beban sebelumnya dan uang.

G. Bank

Manager membayarkan pajak dan asuransi perusahaan pada bank setelah mengisi FS (Formulis Setoran).

3.7 Formulir/Dokumen yang Digunakan

Formulir/dokumen yang digunakan dalam perusahaan yang berkaitan dengan Sistem Informasi Laporan keuangan Laba Rugi adalah:

A. SOP (Surat Order Produksi)

Dokumen yang dibuat oleh bagian pemasaran untuk order produksi

B. BSK (Bukti Siap Kirim)

Dokumen yang dibuat oleh bagian produksi bahwa barang telah selesai dan siap untuk di kirim kepada pemesan.

C. DT (Dokumen Tagihan)

Dokumen tagihan yang di lampirkan beserta barang yang akan di kirim.

D. LPBR (Laporan Penjualan Barang Rusak)

Dokumen laporan penjualan barang yang rusak atau *reject*

E. LBJ (Laporan Barang jadi)

Dokumen yang berupa laporan yang menunjukan barang telah selesai di produksi

F. LHP (Laporan Hasil Produksi)

Dokumen laporan yang menunjukan hasil yang telah di produksi

G. PO (*Purchase Order*)

Dokumen yang di buat oleh Manajer Produksi untuk perintah produksi.

H. RPBB (Rincian Pesanan Bahan Baku)

Dokumen permintaan pesanan bahan baku.

I. SPBB (Struk Pembelian Bahan Baku)

Dokumen tagihan pesanan bahan baku.

J. BPL (Bukti Pembayaran Listrik)

Dokumen tagihan pembayaran listrik perusahaan.

K. BPT (Bukti Pembayaran Telepon)

Dokumen tagihan pembayaran telepon perusahaan.

L. BPA (Bukti Pembayaran Air)

Dokumen tagihan pembayaran air perusahaan.

M. BPI (Bukti Pembayaran Internet)

Dokumen tagihan pembayaran internet perusahaan.

N. BPAS (Bukti Pembayaran Asuransi)

Dokumen tagihan pembayaran asuransi perusahaan.

O. BPB (Bukti Pembayaran Beban)

Dokumen yang menunjukan bukti pembayaran beban perusahaan.

3.8 Catatan yang Digunakan

Selain dari fungsi yang terkait dan dokumen yang digunakan ada pula yang disebut dengan catatan yang digunakan. Yang ada di perusahan antara lain:

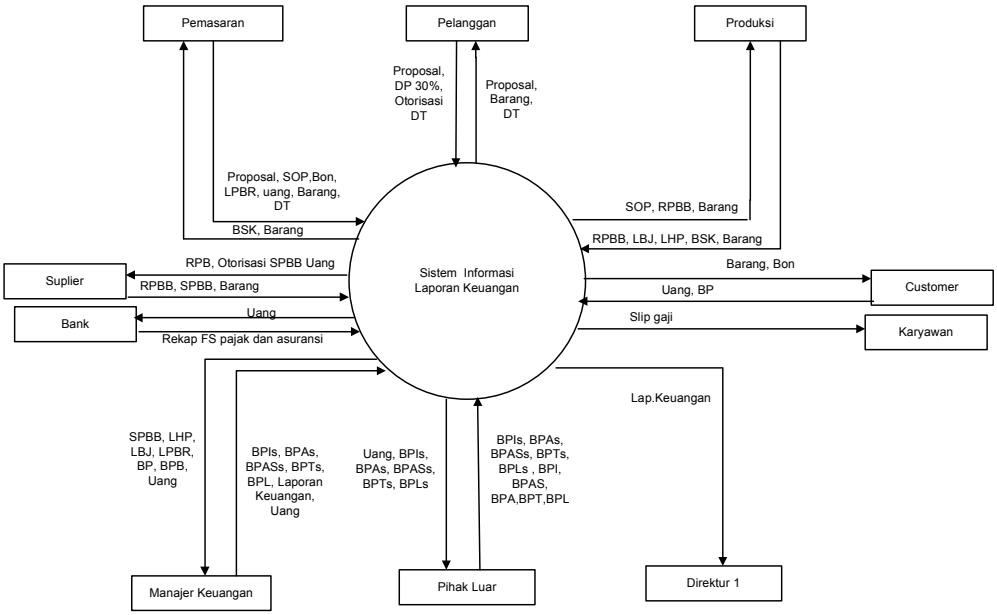
A. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah jurnal yang mencatat awal pada perusahaan pada setiap trransaksi.

3.9 Sistem yang Berjalan

3.9.1 Diagram Konteks yang Berjalan

Diagram konteks menggambarkan dokumen-dokumen yang masuk dan dokumen-dokumen yang keluar dari setiap bagian atau entitas. Di bawah ini adalah diagram konteks dari sistem yang berjalan yang ada di perusahaan.



Gambar 3.2 Diagram Konteks yang Berjalan

Ket :

SOP : Surat Order Produksi

BSK : Barang Siap Kirim

DT : Dokumen Tagihan

KHK : Kartu Hadir Karyawan

FS : Formulir Setoran

LPBR : Laporan Penjualan Barang Rusak

LBJ : Laporan Barang Jadi

LHP : Laporan Hasil Produksi

OP : Order Penjualan

BPLs : Bukti Pembayaran Listrik sebelumnya

BPTs : Bukti Pembayaran Telepon Sebelumnya

BPAs : Bukti Pembayaran Air Sebelumnya

BPIs : Bukti Pembayaran Internet Sebelumnya

BPL : Bukti Pembayaran Listrik

BPT : Bukti Pembayaran Telepon

BPA : Bukti Pembayaran Air

BPI : Bukti Pembayaran Internet

BPB : Bukti Pembayaran Beban

RPBB : Rincian Pesanan Bahan Baku

SPBB : Struk Pembelian Bahan Baku

Deskripsi Diagram Konteks:

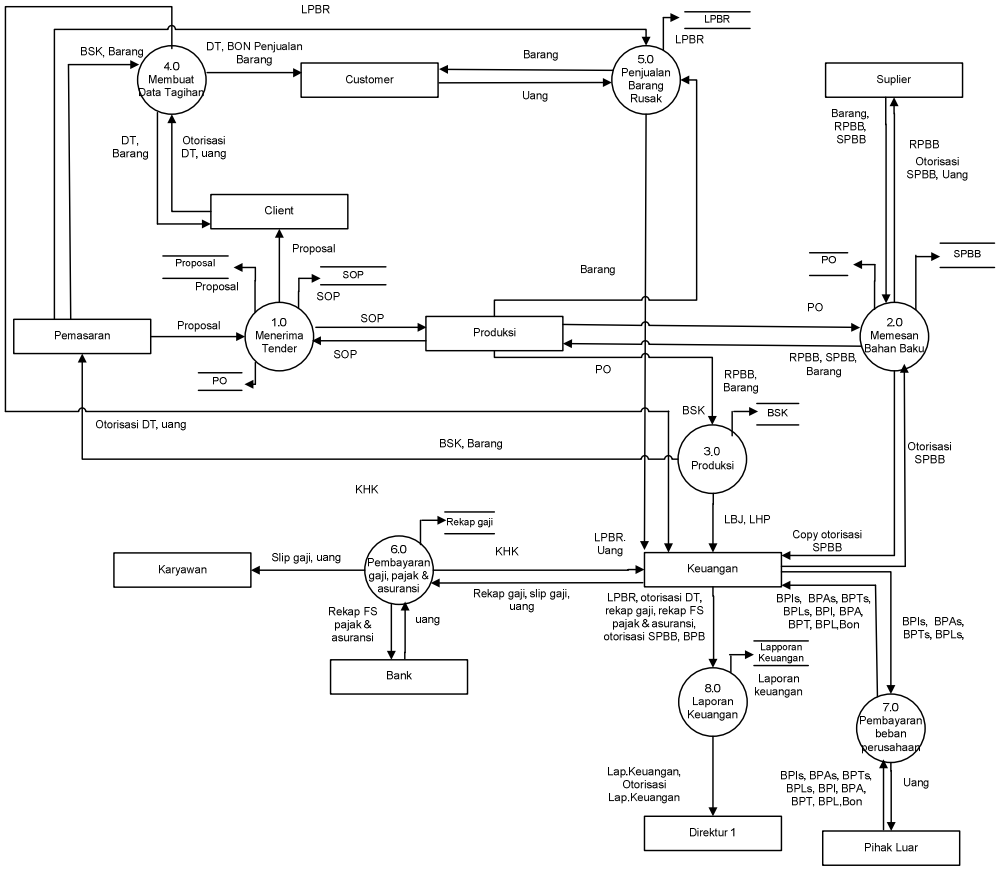
A. Bagian Pemasaran menerima BSK dan Barang serta mengeluarkan dokumen Proposal, SOP, BON, LPBR, DT, Barang, dan uang.
B. Bagian Produksi menerima SOP, RPBB dan Barang serta mengeluarkan RPBB, LHP, LBJ, BSK dan Barang.
C. Suplier menerima RPBB, Otorisasi SPBB, dan uang serta mengeluarkan SPBB dan Barang.
D. Customer menerima Barang, DT dan BON serta mengeluarkan uang.
E. Bagian Keuangan menerima SPBB, LHP, LBJ, LPBR, BP, BPB dan uang serta mengeluarkan BPIs, BPAs, BPASs, BPTs, BPLs, Laporan Keuangan dan uang.

F. Pihak Luar menerima BPIs, BPAs, BPASs, BPTs, BPLs, beban pemeliharaan gedung dan uang serta mengeluarkan BPIs, BPAs, BPASs, BPTs, BPLs, BPI, BPA, BPAS, BPT, BPL dan Bon.

G. Bagian Direktur Utama menerima Laporan Keuangan

3.9.2 Data Flow Diagram yang Berjalan

Data flow diagram level 0 adalah diagram arus data yang menjelaskan leih detail dari diagram konteks, level ini lebih menekankan pada proses-proses yang terlibat pada sistem yang berjalan. Berikut ini adalah gambar *data flow diagram* level 0:



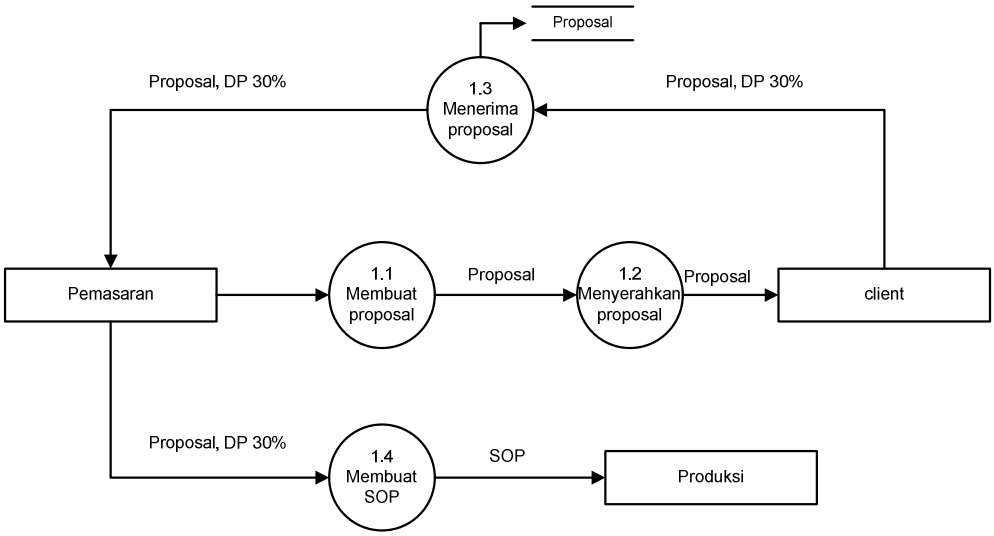
Gambar 3.3 *Data Flow Diagram* Level 0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 0:

A. Bagian Pemasaran membuat proposal untuk memenangkan tender, apabila memenangkan tender bagian pemasaran membuatkan SOP (Surat Order Produksi) untuk di berikan ke bagian produksi dan apabila tidak memenangkan tender maka proposal tersebut di arsipkan. Bagian Manager Produksi menerima SOP (Surat Order Produksi) lalu membuatkan PO (Purchase Order) dan menyerakan PO ke bagian Produksi, sedangkan SOP di arsipkan
B. Bagian Produksi menerima PO dan mengarsipakannya, setelah itu membuatkan RPBB (Rincian Pesanan Bahan Baku) untuk memesan bahan baku kepada Suplier dan suplier memberikan barang, SPBB (Struk Pembelian Bahan Baku) dan mengembalikan RPBB. Setelah menerima SPBB bagian produksi memberikan struk tersebut ke bagian manager keuangan untuk di otorisasi dan SPBB yang sudah di otorisasi tersebut di kembalikan ke supplier beserta uang.
C. Bagian Produksi menerima RPBB dan barang lalu memproduksi barang tersebut hingga selesai dan membuatkan BSK (Bukti Siap Kirim). BSK dan barang di serahkan ke bagian pemasaran, serta membuatkan LHP (Laporan Hasil Produksi) dan LBJ (Laporan Barang Jadi) untuk diserahkan ke bagian manager akuntansi.
D. Bagian Pemasaran menerima BSK dan Barang lalu membuatkan DT (Data Tagihan) untuk diserahkan kepada client dan client membayar sisa pelunasan.
E. Bagian Manager Produksi mengumpulkan KHK (Kartu Hadir karyawan) dan menyerahkannya ke Manager Keuangan untuk dibuatkan slip gaji sebagai pembayaran gaji dan upah kepada karyawan. Selain itu Manager Keuangan membayarkan pajak dan asuransi ke bank dengan mengisi FS (Formulir Setoran).
F. Bagian Produksi menjual barang rusak kepada customer.Customer menerima barang dan memberikan uang kepada bagian pemasaran, setelah itu bagian pemasaran membuatkan LPBR (Laporan Penjualan Barang Rusak) dan menyerahkan LPBR beserta uang kepada manager keuangan.

G. Bagian Manager Keuangan membayar beban-beban perusahaan dengan memberikan BPIs (Beban Pembayaran Internet sebelumnya), BPAs (Beban Pembayaran Air sebelumnya), BPTs (Beban Pembayaran Telepon sebelumnya), BPLs (Beban Pembayaran Listrik sebelumnya) serta uang kepada pihak luar. Pihak Luar memberikan BPI (Beban Pembayaran Interne), BPA (Beban Pembayaran Air), BPT (Beban Pembayaran Telepon), BPL (Beban Pembayaran Listrik) dan data beban yang sebelumnya.
H. Bagian Manager Keuangan menerima Uang, SPBB, LHP,LBJ,BP, LPBR,BPB lalu membuatkan laporan keuangan untuk deserahkan kepada Direktur I, dan di otorisasi oleh Direktur I.

Data Flow Diagram level 1 proses 1.0 adalah penjabaran dari proses 1.0 yang ada pada *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar dari *data flow diagram* level 1 proses 1.0:



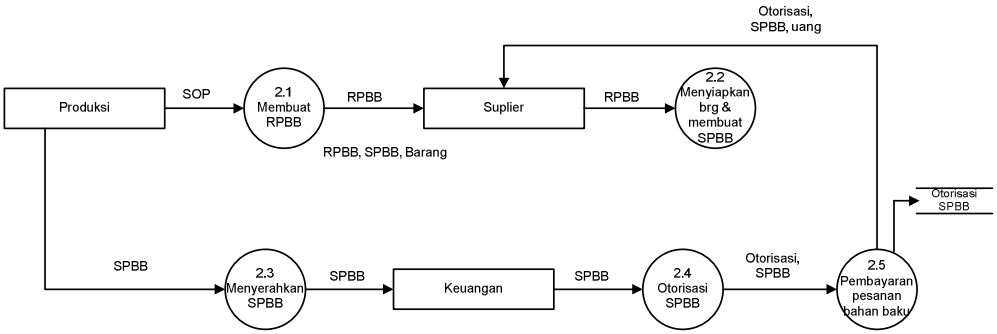
Gambar 3.4 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 1.0:

A. Bagian Pemasaran membuat proposal dan menyerahkannya kepada client dan client menerima proposal, apabila usulan proposal tidak diterima maka proposal tersebut di arsipkan. Setelah menerima tender bagian pemasaran

membuat SOP untuk diserahkan ke Bagian Manger Produksi. Setelah Manager Produksi menerima SOP dan mengarsipkannya lalu membuatkan PO untuk diserahkan ke bagian Produksi.

Data Flow Diagram Level 1 Proses 2.0 menjelaskan arus data yang ada pada proses 2.0 Berikut adalah gambar dari *data flow diagram* level 1 proses 2.0:

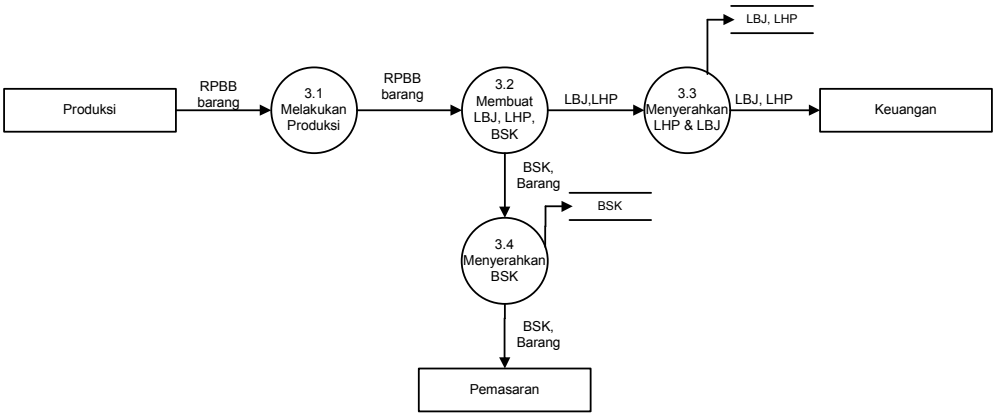


Gambar 3.5 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 2.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3.0:

A. Bagian Produksi menerima PO lalu membuatkan RPBB untuk memesan bahan baku dan menyerahkannya ke supplier, setelah supplier menerima RPBB maka supplier menyiapkan barang yang di pesan dan membuatkan SPBB. SPBB, RPBB dan barang di serahkan ke bagian produksi.
B. Bgaian produksi menyerahkan SPBB ke manager keuangan untuk di otorisasi dan di copy, setelah itu otorisasi SPBB di serahkan ke supplier berserta uang.

Data flow diagram level 1 proses 3.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 3.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 3.0:

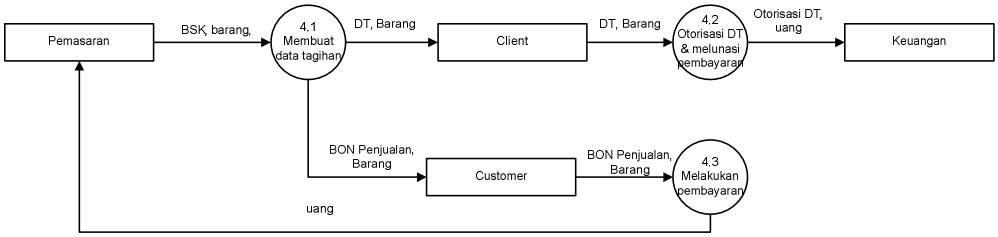


Gambar 3.6 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 3.0:

A. Bagian Produksi menerima RPBB dan Barang lalu melakukan produksi sampai selesai, setelah selesai bagian produksi membuat LBJ, LHP dan BSK., LHP dan LBJ diserahkan kepada Manager Keuangan.
B. Bagian Produksi membuat LBJ, LHP dan BSK, dan BSK diserahkan kepada Bagian Pemasaran.

Data flow diagram level 1 proses 4.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 4.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 4.0:



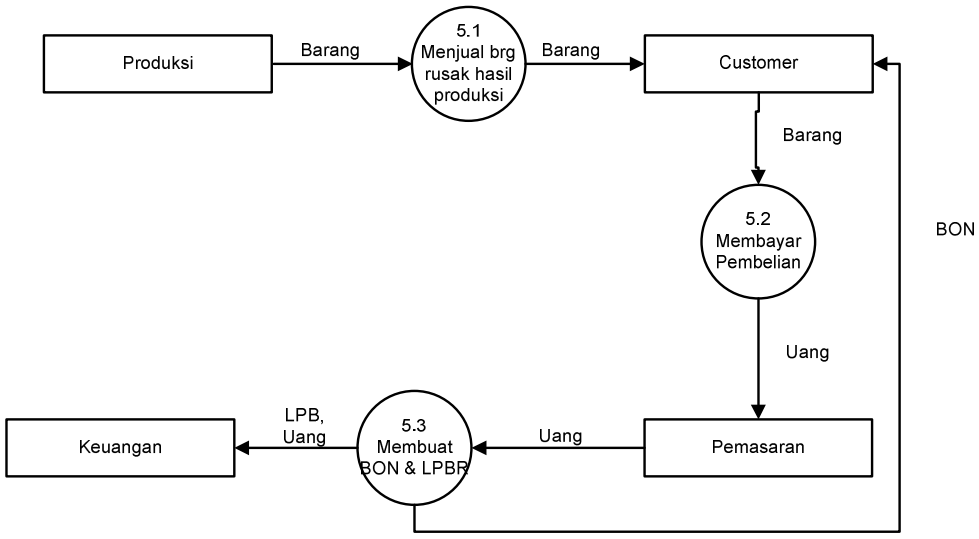
Gambar 3.7 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 4.0:

A. Bagian Pemasaran menerima BSK dan Barang lalu membuatkan DT untuk diserahkan kepada client beserta barang dan client membayar sisa pelunasan

pembayaran. Selain membuat DT bagian pemasaran juga membuat Bon untuk diserahkan ke pada customer beserta dan barang dan customer membayar pembeliannya kepada bagian pemasaran.

Data flow diagram level 1 proses 5.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 5.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 5.0:

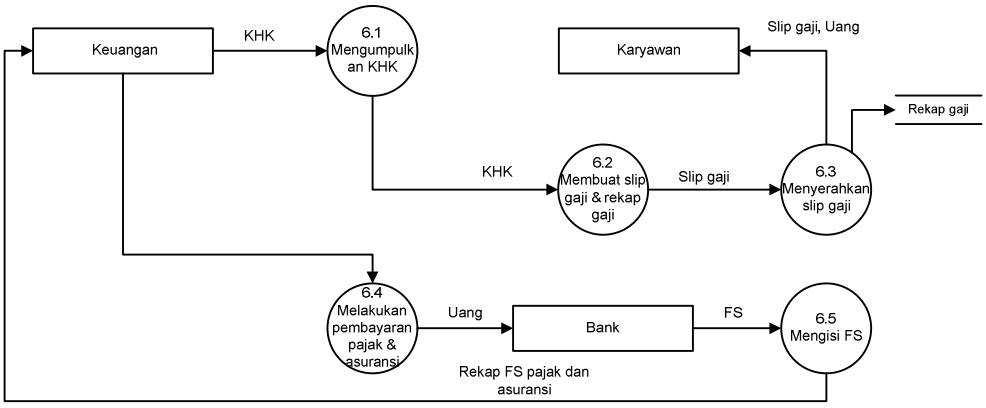


Gambar 3.8 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 5.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 5.0:

A. Bagian Produksi menjual barang rusak kepada customer. Customer menerima barang lalu membayar pembelian kepada bagian pemasaran.
B. Bagian Pemasaran menerima uang dan membuatkan BON dan LPBR. BOn diserahkan kepada customer, sedangkan LPBR diserahkan kepada Manager Keuangan beserta uang.

Data flow diagram level 1 proses 6.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 6.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 6.0:

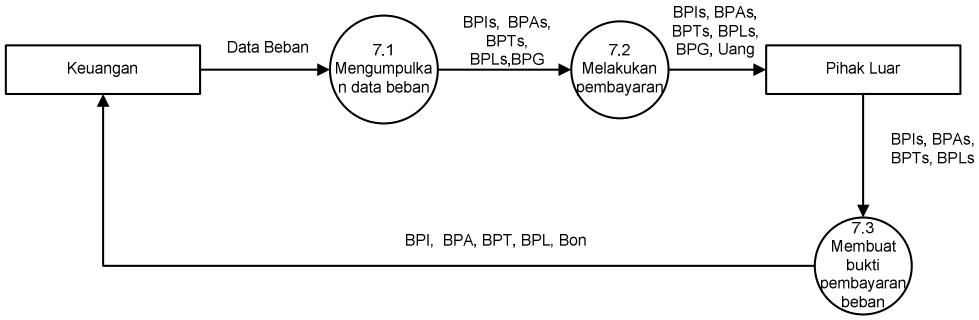


Gambar 3.9 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 6.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 6.0:

A. Manager Produksi mengumpulkan KHK (kartu Hadir Karyawan) untuk diserahkan ke pada manager keuangan. Setelah menerima KHK manager keuangan membuatkan slip gaji dan rekap gaji, slip gaji di berikan kepada karyawan sedangkan rekap gaji untuk diarsipakn.
B. Manager Keuangan melakukan pembayaran pajak dan asuransi kepada Bank setelah mengisi FS (Formulir Setoran).

Data flow diagram level 1 proses 7.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 7.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 7.0:

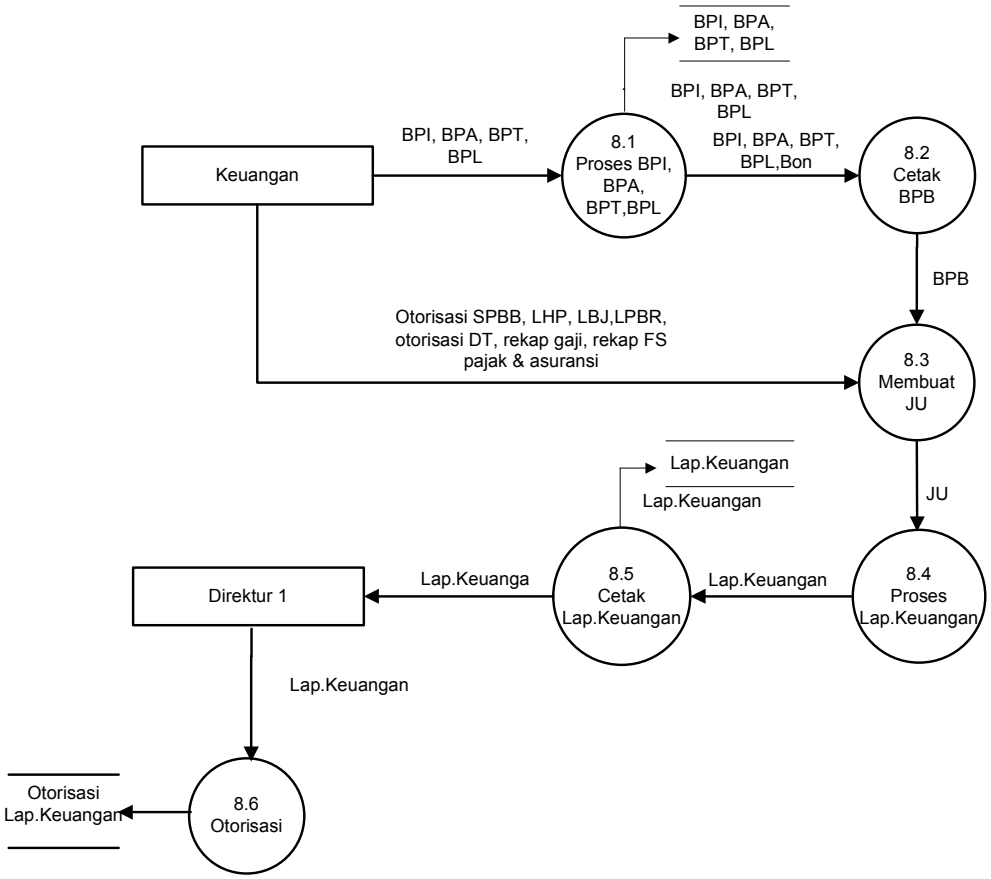


Gambar 3.10 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 7.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 6.0:

A. Manager Keuangan mengumpulkan data beban untuk melakukan pembayaran kepada pihak luar dengan melampirkan BPIs, BPASs, BPAs, BPTs,BPLs dan uang. Lalu pihak luar membuatkan bukti pembayaran beban serta melampirkan data beban yang baru yaitu BPI, BPAs, BPA, BPT, dan BPL.

Data flow diagram level 1 proses 8.0 merupakan penjelasan rinci dari proses 8.0 yang ada di *data flow diagram* level 0. Berikut adalah gambar *Data flow diagram* level 1 proses 8.0:



Gambar 3.11 *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 8.0 yang Berjalan

Deskripsi *Data Flow Diagram* Level 1 Proses 8.0:

A. Manager Keuangan menerima BPI, BPAS, BPA, BPT dan BPL lalu memproses dan mencetak menjadi BPB (Bukti Pembayaran Beban), dan

menerima dokumen SPBB, LHP, LBJ, BP, LPBR dan uang untuk diproses ke dalam Jurnal dan membuatkan Laporan Keuangan serta di cetak untuk diserahkan kepada Direktur I untuk di otorisasi.

3.9.3 Kamus Data Yang Berjalan

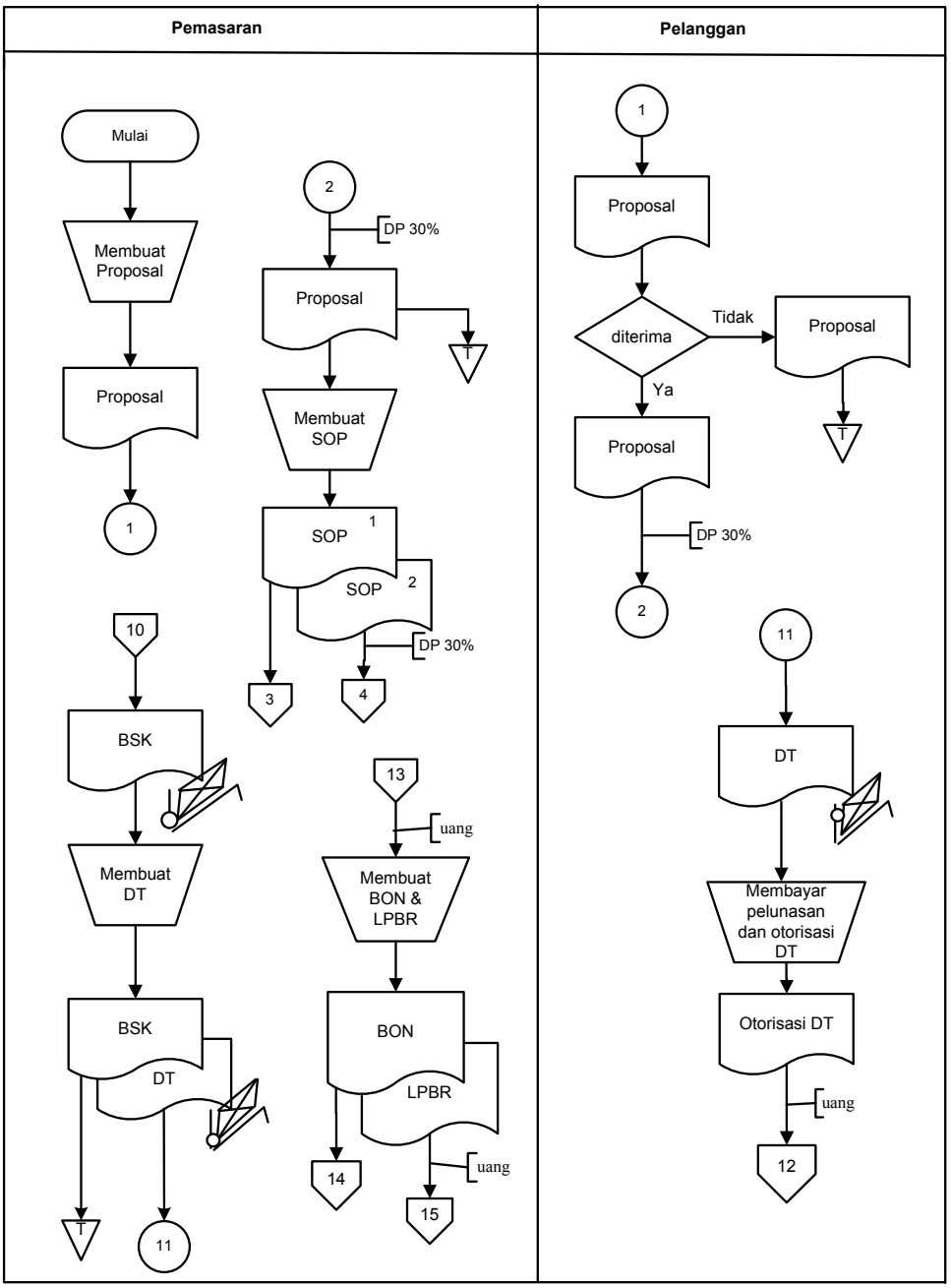
Kamus data merupakan penjelasan dari arus data yang ada pada *data flow diagram*. Berikut adalah tabel kamus data.

Tabel 3.12 Kamus Data Berjalan

Nama Arus Data	Alias	Bentuk Data	Arus data	Penjelasan
Proposal	-	Dokumen	1. Pemasaran ke proses 1.0 2. Proses 1.0 ke Pelanggan	-
Order Penjualan	SOP	Dokumen	1. Pemasaran ke Proses 1.0 2. Proses 1.0 ke Produksi	-
Bukti Siap Kirim	BSK	Dokumen	1.Produksi ke Proses 2.0 2. Proses 2.0 ke Pemasaran	-
Data Tagihan	DT	Dokumen	1. Pemasaran ke Proses 5.0 2. Proses 5.0 ke Pelanggan	-
Rincian Pesanan Bahan Baku	RPBB	Dokumen	1. Produksi ke Proses 3.0 2. Proses 3.0 ke Suplier	-
Purchase Order	PO	Dokumen	1. M.Produksi ke Proses 2.0 2. Proses 2.0 ke Produksi	-
Laporan Hasil Produksi	LHP	Dokumen	1. Produksi ke Proses 4.0 2. Proses 4.0 ke Keuangan	-
Laporan Penjualan Barang Rusak	LPBR	Dokumen	1. Pemasaran ke Proses 6.0 2. Proses 6.0 ke Keuangan	-
LaPoran Barang Jadi	LBJ	Dokumen	1. Produksi ke Proses 4.0 2. Proses 4.0 ke Pemasaran	-
Jurnal Umum	-	Dokumen	Jurnal Umum ke Proses 6.0	-

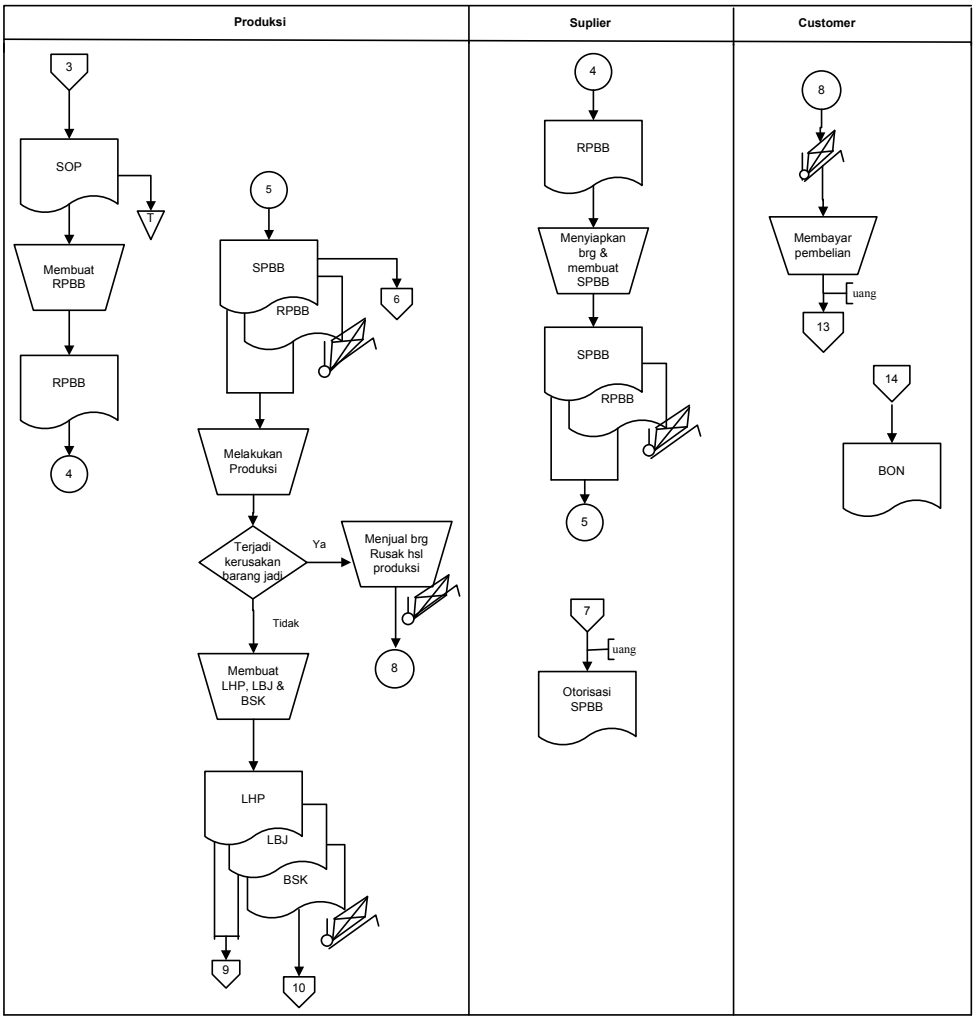
3.9.4 Bagan Alir yang Berjalan

Bagan Alir Sistem pada Bagian Pemasaran dan Manager Produksi menjelaskan proses apa saja yang dilakukan oleh Bagian Pemasaran dan Manager Produksi. Berikut adalah gambar bagan alir sistem pada Bagian Pemasaran dan Manager Produksi:



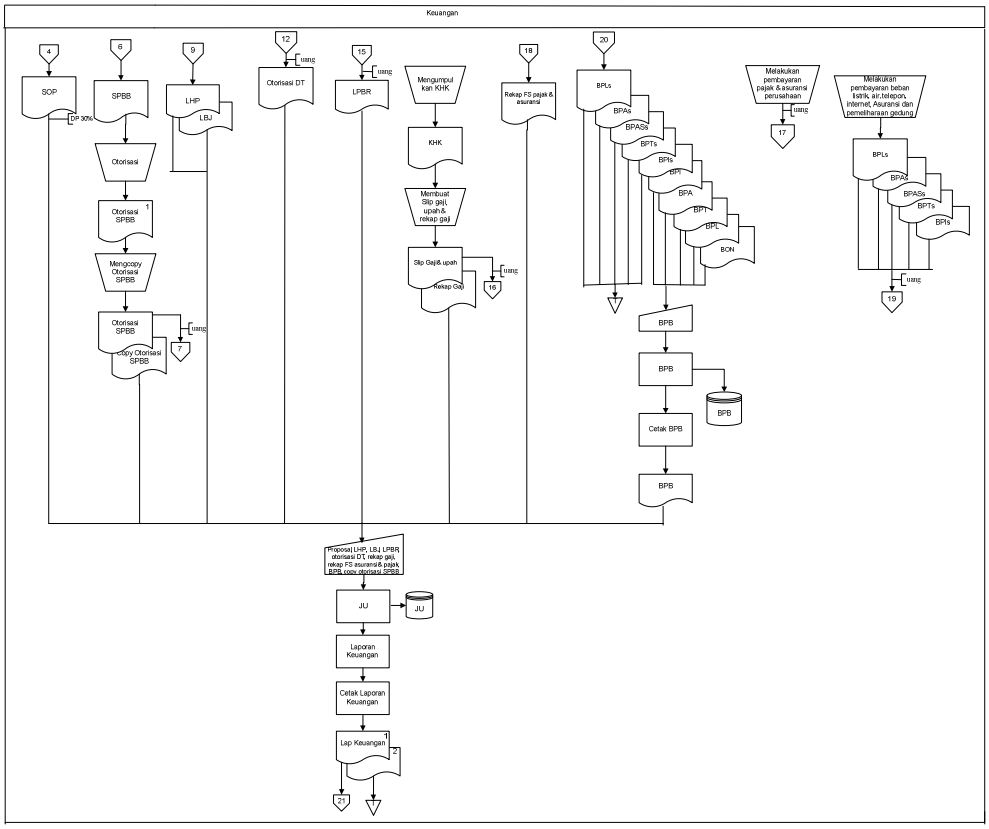
Gambar 3.13 Bagan Alir Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba Rugi Berjalan

Bagan Alir Sistem ini menjelaskan proses apa saja yang dilakukan oleh Bagian Produksi, Suplier dan *Customer*. Berikut adalah gambar bagan alir sistem pada Bagian Produksi, Suplier dan *Customer*:



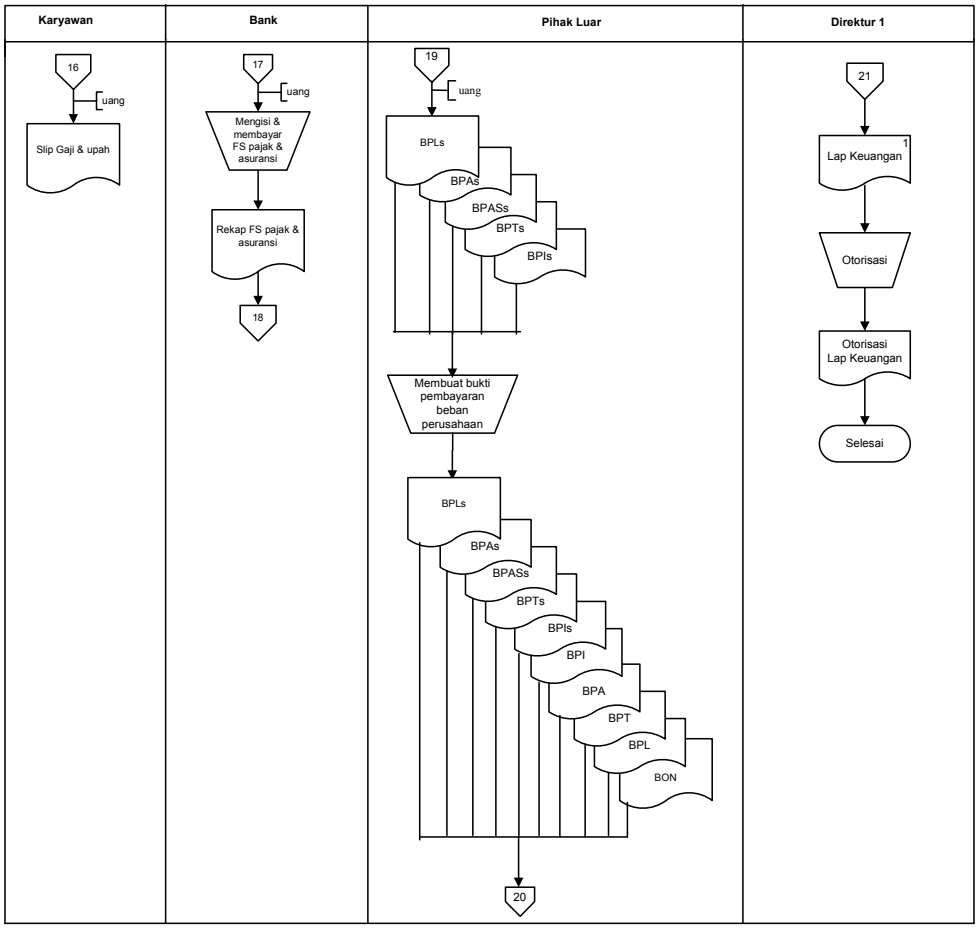
Gambar 3.14 Bagan Alir Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba Rugi Berjalan Lanjutan (1)

Bagan Alir Sistem pada Bagian Manager Keuangan menjelaskan proses apa saja yang dilakukan oleh Bagian Manager Keuangan. Berikut adalah gambar bagan alir sistem pada Bagian Manager Keuangan:



Gambar 3.15 Bagan Alir Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba Rugi Berjalan Lanjutan (2)

Bagan Alir Sistem pada pihak luar dan Direktur Utama menjelaskan proses apa saja yang dilakukan oleh pihak luar dan Direktur Utama. Berikut adalah gambar bagan alir sistem pada pihak luar dan Direktur Utama:



Gambar 3.16 Bagan Alir Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba Rugi berjalan

(3)

3.9 Kelemahan Sistem yang Berjalan

Dari semua informasi di atas mengenai Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba Rugi yang berjalan pada perusahan, masih banyak kelemahan dari sistem yang sudah ada yaitu:

A. Sistem dengan cara manual memerlukan banyak waktu karena banyaknya data yang harus dicatat, sehingga tidak efektif karena sering terjadi kesalahan dalam memproses hasil transaksi.

B. Sistem yang belum optimal tidak memudahkan user untuk bekerja lebih efisen dan efektif yang juga dipengaruhi oleh belum terprogram secara *client server*. Dilihat dari standar akuntansinya Sistem Informasi Laporan Keuangan Laba

Rugi yang berjalan pada perusahaan ini masih belum mengikuti standar, karena Laporan yang dibuat tidak di uraikan secara keseluruhan tanpa diuraikannya buku besar dan laporan keuangan laba rugi.